



Ambassade du Royaume de Belgique  
à **Kinshasa**

## APPEL A CANDIDATURES

### Collaborateur/ric(e) (F/M/X) administratif/ve polyvalent/e pour l'Ambassade de Belgique.

L'Ambassade de Belgique à Kinshasa est à la recherche d'un/e **Agent Visa Local/e** (F/M/X) auprès de l'Ambassade de Belgique à Kinshasa.

Il s'agit d'un/e collaborateur/ric(e) **engagé/e localement (c.à.d. sous contrat régi par la loi congolaise)**. Il n'y a toutefois pas de restrictions quant à la nationalité du candidat.

Sous l'autorité de la Consule chargée des affaires administratives et consulaires : envoi/suivi de dossiers

#### **Principales tâches et responsabilités :**

- **Le pré-contrôle**, la saisie sur la base informatique des visas ;
- Préparation des dossiers de demande de visa de court séjour ou long séjour pour décision à prendre par les responsables du service conformément à la réglementation ;
- **Réceptionner les demandes de visa** au guichet et examen des demandes de visa de catégories particulières de demandeurs ;
- **Vérification de conformité des dossiers ;**
- **Contrôle de la véracité des documents ;**
- Traitement des demandes de regroupement familial ;
- **Encodage de données** dans des applications informatiques ;
- L'archivage des dossiers ;
- Réponse téléphonique et aux courriels ;
- Mise à jour des tableaux de suivi ;
- Répondre aux questions des clients ou les transférer vers le service compétent ;
- Remise des passeports ;
- L'employé/e peut être amené/e à remplir d'autres tâches compatibles avec sa fonction ;

#### **Requis pour la fonction :**

- **Être résident légal en RDC, avoir le droit d'y exercer un travail et y vivre actuellement ;**
- Diplôme de l'enseignement supérieur ;
- Une expérience professionnelle dans le domaine consulaire pour la fonction est un prérequis ;
- Être **fiable**, respecter les standards les plus élevés en matière de déontologie dont la **confidentialité**, l'intégrité et éviter toute forme de partialité ;
- Maîtriser les différents **logiciels** de base d'un ordinateur et s'initier rapidement à l'utilisation de nouveaux programmes informatiques ;
- Travailler de manière structurée, proactive et organisée ;
- **Aimer le contact avec le public**, faire preuve en toute circonstance de courtoisie et de professionnalisme à l'égard des usagers du service ;
- Être **ouvert/e d'esprit** et aimer travailler dans un milieu multiculturel ;
- Être **ponctuel/le** ;
- Pouvoir **travailler en équipe**.

#### **Sont des atouts :**

- Une expérience professionnelle en tant qu'employé/e administratif/ve, particulièrement au sein d'une **Ambassade** ;
- La connaissance du **néerlandais** ou d'une autre langue officielle de l'Union Européenne (y compris rédaction), d'une langue nationale de la RDC, de l'anglais ;
- Connaître les réglementations et procédures en matière de **visa** ;
- Connaissance de base des institutions internationales et du droit international, la diplomatie et les relations internationales ;

### **Dépôt des candidatures**

Envoyez votre CV + lettre de motivation en format .pdf en pièce jointe d'un email, avec sujet « (votre) NOM POSTNOM Prénom – **Agent Visa Local/Ambassade de Belgique** » adressé à [kinshasa@diplobel.fed.be](mailto:kinshasa@diplobel.fed.be).

- Veuillez tenir à disposition, en cas de besoin, le CV, la lettre de motivation, les attestations de service, les diplômes ainsi que tout autre document devant servir pour la candidature à ce poste.

Les demandes doivent être transmises **au plus tard le Vendredi 30 Août 2024 à 23H59.**

### **Procédure de sélection :**

Après une présélection basée sur les CV et les lettres de motivation des candidats, la procédure de sélection principale se déroulera en deux étapes. Après une première série de tests pratiques et un entretien général, le deuxième tour consistera en un entretien final avec le comité de sélection composé de fonctionnaires de l'ambassade.

*Les fonctions sont ouvertes à tous. L'Ambassade poursuit une politique de **diversité**, de **non-discrimination** et d'égalité des chances. Des possibilités d'aménagements raisonnables sont concevables pour les personnes avec un handicap.*