

**L'Institut français du Laos, service de l'Ambassade de France, recrute deux secrétaires – agents d'accueil à compter du 1er JUILLET 2021.**

**FICHE DE POSTE**

<i>Organisme recruteur</i>	Institut français du Laos, Vientiane
<i>Poste</i>	Secrétaire – agent d'accueil
<i>Descriptif du poste</i>	<p>Sous la responsabilité directe de la Directrice des cours et l'autorité du Directeur délégué, le/la secrétaire d'accueil a pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueillir le public (accueil physique, téléphonique et électronique) ;</li> <li>▪ Informer de façon claire sur l'intégralité de l'offre et les tarifs ;</li> <li>▪ Appliquer les principes du marketing ;</li> <li>▪ Accompagner les étudiants dans leur parcours d'apprentissage ;</li> <li>▪ Gérer les inscriptions des cours et des examens ;</li> <li>▪ Assurer une bonne fluidité de l'information avec les enseignants ;</li> <li>▪ Faire des traductions lao-français et français-lao ;</li> <li>▪ Participer à l'organisation des sessions d'examens DELF ;</li> <li>▪ Diffuser la communication des activités (cours, examens) sur les réseaux sociaux.</li> </ul>
<i>Profil</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en secrétariat et accueil du public souhaitée ;</li> <li>• Bonne maîtrise des réseaux sociaux.</li> </ul>
<i>Compétences</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>• Maîtrise du français, du lao et si possible de l'anglais</li> </ul>
<i>Savoir-faire et qualités personnelles</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens relationnel (écoute, patience) et du travail en équipe, amabilité ;</li> <li>• Sens de l'organisation du travail, rigueur et grande fiabilité.</li> <li>• Ponctualité et sens du travail en équipe</li> </ul>
<i>Conditions particulières</i>	Horaires variables, en fonction de l'activité. Sens de la réserve demandé.
<i>Type de contrat</i>	Contrat local à temps partiel (29,25 h par semaine), avec période d'essai de 2 mois.

**Envoyer CV et lettre de motivation avant le 20 juin 2021 à : [info@if-laos.org](mailto:info@if-laos.org)  
ou [cours@if-laos.org](mailto:cours@if-laos.org)**