



## **De Ambassade van België in Spanje is op zoek naar een administratief medewerker/ster voor de diplomatieke sectie**

*De Ambassade van België in Spanje vertegenwoordigt België en haar belangen bij de Spaanse autoriteiten. De Ambassade van het Koninkrijk België is een werkgever die alle kandidaten gelijke kansen biedt zonder onderscheid te maken tussen leeftijd, ras, politieke, filosofische of religieuze overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid.*

### **Functies:**

- Diplomatieke dienst bijstaan (agendabeheer, organisatie van vergaderingen, evenementen en reizen, enz.);
- Logistieke ondersteuning bieden voor bezoeken op hoog niveau en openbare evenementen;
- Opstellen van documenten bestemd voor het publiek en overheidsinstellingen;
- Webmaster en ICT-verantwoordelijke.

### **Profiel:**

- Perfecte mondelinge en schriftelijke beheersing van de Spaanse, Franse en Nederlandse taal met uitstekende vertaal- en interpretatievaardigheden;
- Organisatorisch en communicatief talent;
- Schrijfkunst met capaciteit voor analyse en synthese;
- Goede kennis van ICT-hulpmiddelen (Microsoft Office, ervaring met websitebeheer en comfortabel met sociale netwerken);
- In teamverband kunnen werken en servicegericht zijn;
- Interpersoonlijke vaardigheden, flexibiliteit, gevoel voor initiatief en loyaliteit.

**Aanbod:** contract van onbepaalde duur met een proefperiode van 6 maanden. Salaris volgens de positie en lokale wedden.

**Geïnteresseerd?** Stuur uw cv met begeleidende brief vóór 15 december 2018 ter attentie van de heer Marc Calcoen, Ambassadeur van België in Spanje naar [embajada.madrid@diplobel.fed.be](mailto:embajada.madrid@diplobel.fed.be). Kopieën van diploma's, certificaten en aanbevelingsbrief zijn een pluspunt.

