

OFFRE D'EMPLOI

Le consulat général d'Allemagne à Lyon recherche à compter du **1^{er} avril 2023** ou à une date ultérieure convenue préalablement

Un agent polyvalent (homme, femme, divers)

pour ses locaux avec un contrat à temps plein de 35 heures par semaine en durée indéterminée.

La rémunération proposée correspond à la grille des salaires des missions allemandes en France.

Le poste comprend les fonctions principales suivantes :

Service général:

- Entretien et maintenance des équipements techniques, bâtiments et extérieurs du consulat
- Exécution de petites réparations de façon autonome et contact avec des prestataires externes
- Suppléant du chauffeur

Sécurité :

- Contrôle des personnes et de leurs effets personnels
- Gestion du sas d'accueil et autres dispositifs techniques de sécurité
- Gestion des prestataires de services externes
- Assurer la sécurité et service d'ordre lors d'événements du consulat.

Votre profil :

Une formation professionnelle ou des connaissances et compétences techniques sont exigées.

Une expérience concernant l'entretien des espaces verts est souhaitée.

Maîtrise du français obligatoire, des connaissances en allemand souhaitées.

Conditions requises :

- Diplôme technique professionnel et/ou de solides connaissances techniques
- Expérience professionnelle sur un poste similaire souhaité
- Permis de conduire catégorie B (voiture)
- Très bonnes connaissances en français (notions d'allemand souhaitées)
- Bonne condition physique
- Motivé, professionnel, et responsable
- Bonnes connaissances des outils bureautiques et Internet
- Horaires flexibles (occasionnellement heures supplémentaires en soirée et, plus rarement, les week-ends et jours fériés)
- Esprit d'équipe, aisance relationnelle
- Pour les citoyens extra-européens : titre de séjour et de travail français valides.

Une visite médicale ainsi qu'une enquête sur la personne pour des raisons de sécurité seront effectuées lors de l'embauche.

Pour déposer une candidature, veuillez transmettre les documents suivants :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Copies de diplômes et lettres de recommandation
- Justificatifs de formation(s), perfectionnement(s) et expérience(s) professionnelles

Chaque candidature est à transmettre par mail au plus tard le **1^{er} mars 2023 inclus** à l'adresse suivante :

info@lyon.diplo.de

Attention : les pièces jointes devront être impérativement au format PDF, et le courriel avec pièces jointes ne devra pas excéder 20 Mo. Une confirmation de réception sera envoyée.

Les candidatures reçues passé ce délai ne pourront être prises en compte.

Une confirmation de réception sera envoyée à chaque candidature transmise dans les temps.

Pour toute question concernant la procédure de recrutement et les spécificités liées au poste, contactez-nous par mail: info@lyon.diplo.de ou par téléphone au **04 72 69 98 98**