

AGENT DE NETTOYAGE/CLEANER

Poste : Agent de nettoyage

Rémunération: € 20 289 – € 35 732

Exigences

Minimum 5 ans de scolarité, 2 ans d'expérience dans le nettoyage dans un environnement de bureau. Le candidat doit avoir une connaissance de base des produits de nettoyage et être capable d'utiliser des machines de nettoyage.

Le candidat doit avoir une connaissance des méthodes efficaces utilisées dans le nettoyage des bureaux et être capable de travailler en autonomie. Le candidat doit pouvoir parler et écrire le français et l'anglais et avoir une connaissance de la France et de la culture française. **Les candidats non-français doivent être en possession d'un permis de séjour et de travail en France.**

Description de poste :

- Fournir des services de nettoyage dans et autour du bâtiment de l'ambassade (y compris être capable d'utiliser différentes machines de nettoyage) ;
- Gérer le stock de matériel de nettoyage, y compris son réapprovisionnement ;
- Gérer et entretenir le matériel de nettoyage ;
- Préparer des rafraîchissements dans le cadre des activités de bureau ;
- Fournir des services ad hoc en réponse aux besoins de l'organisation.

L'ambassade d'Afrique du Sud à Paris invite les candidat(e)s, y compris les citoyens sud-africains résidant en France, à postuler le poste vacant susmentionné. Les candidats intéressé(e)s qui satisfont aux exigences doivent soumettre les documents suivants :

1. Une lettre de candidature indiquant clairement le poste à pourvoir ;
2. Une copie de leur passeport
3. Une copie de leur carte d'identité
4. Une copie de leurs diplômes
5. Un extrait de casier judiciaire
6. Un permis de travail français (pour les ressortissants/citoyens non français)
7. Un CV à jour

Tous les documents présentés devront être traduits en anglais.

Les candidatures devront être soumises avant le **10 janvier 2025**

Par courrier électronique : mdledlen@dirco.gov.za; dubek@dirco.gov.za;
ou remises en main propre à l'adresse suivante: 59, quai d'Orsay 75007 Paris

CLEANER

Remuneration: € 20 289 – € 35 732

Requirements:

Minimum Five years of schooling, 2 years' experience in cleaning an office environment. The candidate must have basic knowledge of cleaning products and be able to operate cleaning machines. The candidate must have knowledge of efficient methods used in office cleaning and be able to work with minimum supervision. The candidate must be able to speak and write French and English. The candidate must have knowledge of France (and French culture) and Paris. Non-French candidates must have a relevant and valid permit allowing them to stay and work in France. They must also have a valid work permit where applicable

Duties:

Provide cleaning services in and around the Embassy building (including being able to operate different cleaning machines)

Manage the cleaning material stock including the replenishing thereof

Manage and maintain cleaning equipment

Prepare refreshments for office functions

Provide ad-hoc services in response to the organisational requirements

The South African Embassy in Paris invites applicants including South African Citizens residing in France to apply for the above-mentioned vacancy – interested candidates who comply with the requirements must submit the following:

1. Application letter clearly stating the post applying for
2. Copy of passport
3. Copy of ID
4. Copies of qualifications
5. Police clearance
6. Relevant French Permit (for non-French Nationals) allowing them to stay and work in France and a valid work permit where applicable.
7. Updated CV

Documents must be translated into English

All applications must be submitted on or before **10 January 2025**.

Email Address: Dubek@dirco.gov.za and Dubek@dirco.gov.za or hand deliver at:

59 Quai D'Orsay
75007 Paris -France