



AMBASSADE ROYALE DE THAÏLANDE

8 rue Greuze – 75116 PARIS

Tel : 01 56 26 50 50 Fax : 01 56 26 04 45

E-mail : thaiembassy.par@mfa.go.th

### **Avis de Recrutement**

#### **Poste à pourvoir : Assistant de presse et aux affaires culturelles**

L'Ambassade Royale de Thaïlande recrute un Assistant de presse et aux affaires culturelles, salaire mensuel brut 2658,00 €.

#### Profil recherché :

1. H/F. Age maximum 35 ans. Bonne présentation.
2. Niveau d'études : licence ou équivalent (tous domaines)
3. Très bonne maîtrise du français et de l'anglais (parler, écouter, lire, écrire).  
Si le français n'est pas la langue maternelle du candidat ou s'il n'a pas accompli ses études auprès d'écoles/instituts enseignant en français (lycée ou études supérieures), le candidat doit être titulaire du niveau C2 du DALF. Une bonne maîtrise du thaï est un atout appréciable.
4. Bonne maîtrise des logiciels bureautique (Microsoft Word, Microsoft Excel), des technologies de l'information, l'internet et des médias sociaux.
5. Ouverture intellectuelle et attrait pour la Thaïlande et sa culture
6. Sens de la communication, maîtrise de la coordination, motivation et goût pour le travail en équipe
7. Etre en situation régulière et résident en France. Avoir un casier judiciaire vierge. Les candidat(e)s qui ne sont pas des ressortissants français doivent posséder une carte de séjour, en cours de validité, les autorisant à travailler en France.

#### Description du poste à pourvoir

1. S'impliquer dans la promotion d'une bonne image de la Thaïlande en France et diffuser des informations sur la Thaïlande
2. Suivre les actualités en France, les traduire et faire une note de synthèse. Rédiger des articles sur la diplomatie culturelle et le « soft power »
3. Alimenter les réseaux sociaux et le site Internet de l'Ambassade
4. Coordonner avec l'administration sur les sujets du protocole
5. Contribuer à la logistique, à la maintenance et aux travaux de l'Ambassade et effectuer les autres tâches afférentes confiées par ses supérieurs

Pièces à fournir :

1. Curriculum vitae (en anglais) et une photo d'identité
2. Copie du diplôme et Copie du DALF (le cas échéant)
3. Une lettre de motivation (en français)
4. Copie de la carte de séjour / la carte d'identité

Les candidat(e)s peuvent envoyer lesdits documents à l'Ambassade Royale de Thaïlande par courrier électronique à l'adresse : [contact.par@mfa.go.th](mailto:contact.par@mfa.go.th) avant le 24 novembre 2022.

Dates clés de la procédure de recrutement

Dépôt du dossier	12 octobre - 24 novembre 2022
Annonce des candidats sélectionnés pour passer les épreuves écrites	25 novembre 2022
Epreuves écrites (traduction de textes thaï ou anglais vers le français, traduction résumée du français vers le thaï ou l'anglais et dissertation en thaï ou en anglais)	29 novembre 2022
Annonce des candidats sélectionnés pour passer l'entretien d'embauche	7 décembre 2022
Entretien d'embauche	9 décembre 2022
Annonce du/de la candidat(e) sélectionné(e)	13 décembre 2022
Prise de poste	9 janvier 2023

Paris, le 12 octobre 2022



(Tana WESKOSITH)  
Ambassadeur