

דרוש/ה:

מזכיר/ה לראש משלחת משרד הביטחון בפריז

דרישות התפקיד:

- שליטה בשפה הערפתית ובאנגלית.
- הכרת תוכנות מחשב.
- יכולת הדפסה מהירה.
- רצוי ניסיון קודם בעבודת מזכירות.

המעוניינים ישלחו קורות חיים הכוללים: פרטים אישיים, השכלה וניסיון
ל-E-mail: Paris_admin1@mod.gov.il בצירוף תמונה.

–רק מועמדים מתאימים ייענו–