Fiche de poste *Décembre 2021*

Vacation élections

Poste à pourvoir :

- **Fonctions** : agent consulaire chargé de l'appui logistique et administratif de la préparation des élections présidentielles et législatives au sein du service élection du Consulat général
- **Lieu de travail** : Consulat général de France à Barcelone et le cas échéant sur les sites des bureaux de vote
- **Prise de fonction souhaitée** : février – durée entre 2 et 4 mois
- **Rémunération** : **salaire mensuel brut de 1121,88 €**

Description du poste :

- suivi des demandes d'**inscription et de radiation de la liste électorale consulaire**, mise à jour de la liste électorale, **mise à jour des coordonnées des électeurs**. Traitement et mise à jour du Registre des Français établis hors de France et du Répertoire Électoral Unique (REU) ;
- traitement des **procurations de vote** ;
- **mise sous pli de courriers** d'information aux électeurs ;
- **Préparation du matériel** de chaque bureau de vote (BV), répartition des bulletins de vote par bureau ;
- Réponse aux usagers sur les sujets électoraux : **accueil et réponses téléphoniques**, traitement des messages reçus sur la boite mèl générique élections du consulat ;
- **Appui logistique** en amont de l'élection ainsi que les weekends d'élection : suivi des envois aux différents BV, montage des BV, installation des files d'attente, signalétique, etc… ;
- **Mobilisation durant les weekends des élections prévues les 10 et 17 avril pour les élections Présidentielles et les 5 et 19 juin pour les élections législatives** : suivi logistique en lien avec les BV, gestion des files d'attente, etc… ;
- Démontage des BV, Archivage post élections ;

La personne recrutée pourra également être mobilisée en renfort de l'équipe consulaire.

Compétences et qualités requises :

- Capacités organisationnelles
- Rigueur dans le respect des consignes et de la réglementation
- Maitrise des outils informatiques et bureautiques (Excel, Outlook,…)
- Travail en équipe, savoir rendre compte
- Polyvalence
- Discrétion, confidentialité et sens du service public
- Qualités rédactionnelles appréciées

Langues :

- Français (lu, écrit, parlé) : excellent niveau
- Espagnol (lu, écrit, parlé) : très bon niveau
-

Divers : résider en Espagne et être dûment inscrit/inscrite auprès des autorités locales (NIE, etc…)

Modalités d'envoi de candidature : merci d'envoyer votre **lettre de motivation et CV** à info@consulfrance-barcelone.org **avant le 20 décembre**, dernier délai.