



سفارة الهند
تونس

إعلان

وظيفة شاغرة لمساعد تجاري/مترجم فوري

تدعو سفارة الهند في تونس إلى تقديم الطلبات للوظيفة الشاغرة المذكورة أعلاه

المهام الرئيسية

الشؤون التجارية: إعداد البحوث والتحليلات التجارية والاقتصادية، وإعداد التقارير التجارية، والتنسيق مع مختلف الجهات (B2B) المعنية بما في ذلك وزارة التجارة وغرف التجارة والمنظمات الأخرى، وتنظيم اجتماعات الأعمال بين الشركات والتنسيق بشأنها، وتنظيم الفعاليات التجارية/الندوات/الندوات عبر الإنترنت/المعارض، والقيام بالمهام الأخرى الموكلة

التنسيق مع الوزارات/الإدارات الحكومية/السلطات المحلية والبعثات الدبلوماسية والمنظمات والشركات الأخرى

أعمال الترجمة التحريرية/الشفوية (الفرنسية/العربية/الإنجليزية)، وتلقي المكالمات/التواصل، والقيام بأعمال مكتبية متنوعة أخرى

متابعة الصحف والمقالات والبرامج الإذاعية والمواقع الإلكترونية والمدونات ووسائل التواصل الاجتماعي لإعداد تقارير متنوعة

مؤهلات الوظيفة

شهادة جامعية في الاقتصاد / التجارة / إدارة الأعمال

إجادة اللغات الإنجليزية والعربية والفرنسية (قراءة وكتابة ومحادثة)

معرفة جيدة بالحاسوب و بالتطبيقات الرقمية ومهارات تكنولوجيا المعلومات الأخرى

Powerpoint, Microsoft Office, Adobe Photoshop, Canva

معرفة بوسائل التواصل الاجتماعي وإدارة الاتصالات الرقمية

مهارات تواصل جيدة

مهارة في السرعة في الكتابة (30 كلمة في الدقيقة)

الحد الأقصى للعمر: 35 سنة

يجب على المتقدمين الذين يحملون جنسية غير التونسية أن يكونوا حاملين لتصريح إقامة طويلة الأمد ساري المفعول في تونس

كيفية التقدم: يمكن للراغبين تقديم طلباتهم وسيرهم الذاتية مصحوبة بشهادات مؤهلاتهم الدراسية عبر البريد الإلكتروني وذلك في موعد أقصاه 3 جوان 2026 إلى العنوانين التالية

hoc.tunis@mea.gov.in و pol.tunis@mea.gov.in

لن يتم استدعاء سوى المرشحين الذين تم اختيارهم للمرحلة التالية لإجراء الاختبار الكتابي والمقابلة الشخصية