

Fonction principale : Agent visas

AGENT VISAS

Emploi-type principal :

Domaine d'activité :

Code Emploi-type NOMADE :

Emploi-référence

interministériel :

Domaine fonctionnel

interministériel :

**INSTRUCTEUR OU INSTRUCTRICE DES DOSSIERS
DE VISAS**

CONSULAIRE

CSL-14

FP2DIP04 CHARGÉE/CHARGE DES AFFAIRES

CONSULAIRES ET DE CHANCELLERIE

DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES

Affectation :	Consulat général de France à Ouagadougou / Visas
Lieu de travail :	Consulat Général de France à Ouagadougou - service des visas
Numéro du poste de travail :	0001011918

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
Instructeur ou instructrice des dossiers de visas	Consulaire	100

Description synthétique du poste

Effectuer l'instruction des dossiers de demandes de visas, sous l'autorité du chef de mission diplomatique/ chef de poste consulaire, du chef de chancellerie et du chef de service des visas.

Composition de l'équipe de travail

Au sein du consulat général, un consul général, un vice-consul/chef de chancellerie, deux titulaires et deux ADL

Activités principales

Appliquer et contrôler la bonne utilisation de la réglementation relative aux visas ;
Effectuer la vérification, l'instruction et la prise de décision sur des dossiers de demandes de visas ;
Participer au suivi quotidien et au contrôle de l'activité du prestataire de service ;
Information du chef de chancellerie ;
Participation aux réflexions sur l'amélioration de la qualité des services rendus ;
Participation à la formation et encadrement des vacataires.

Environnement professionnel

Liaisons fonctionnelles

Conditions particulières d'exercice

Durée d'affectation attendue

3 ou 4 ans

Profil statutaire du poste

- C, Adjoint administratif de chancellerie, Adj adm ppal de chancellerie 2ème classe

Groupe de prime

Sans objet

Contacts

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

Connaissance

Requise

Ministère de l'Intérieur et préfectures



Ministère et ses réseaux



Réglementation en matière de circulation des étrangers



Règles de déontologie



Savoir-faire

Requise

Alerter sur une situation à risque



Appliquer une règle, une procédure, un dispositif



Ecouter



Faire preuve de méthode



Gérer un conflit



Travailler en équipe



Savoir-être

Requise

Faire preuve de discernement



Faire preuve de discrétion



Maîtrise de soi



Sens de l'analyse



Sens du service public



Compétences

Compétence outil

Requise

Applications métier



Compétence linguistique

Requise

Anglais

Autre langue étrangère

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions