

| Adjoint Responsable Pays - Johannesburg / Afrique du Sud

• **Entreprise**

Entreprise fondée en 2009, Capago International est le mandataire exclusif de la gestion des demandes de visas Schengen pour le compte du Ministère des Affaires étrangères et du développement international (M.A.E.D.I.) français en Afrique du Sud, au Koweït et au Qatar. Capago International est également le prestataire de services du Ministère des affaires étrangères italien en Afrique du Sud.

• **Finalité du Poste (Johannesburg - Afrique du Sud)**

En véritable chef d'entreprise, vos responsabilités seront de gérer les opérations quotidiennes du pays, de ses équipes et d'assurer la communication opérationnelle avec les services consulaires.

En collaboration directe avec le Directeur et les équipes sur le terrain, l'Adjoint Responsable pays devra :

- Veiller à la bonne exécution du cahier des charges défini par le Ministère des Affaires Étrangères au niveau de l'Afrique du Sud.
- Veiller au respect des politiques et des procédures internes en vigueur.
- Participer activement à la définition et à l'application de la stratégie commerciale
- Être force de proposition dans les opérations et déployer des méthodes d'amélioration continue afin d'optimiser l'ensemble des process
- Assister le Directeur dans la collecte de l'ensemble des informations économiques, juridiques, sociales et commerciales (Donneurs d'ordres et demandeurs) par le biais des outils de « reporting » mis à disposition.

Votre succès résidera dans votre capacité :

- À vous familiariser avec toutes les tâches opérationnelles et techniques,
- À votre aptitude à diriger des équipes multiculturelles.
- À solutionner des problèmes de façon autonome tout en assurant la bonne continuité des opérations,

• **Formations et/ou Expériences**

- Niveau Master
- 1 à 3 ans d'expérience dans un poste / domaine similaire
- Une expérience de travail à l'étranger est appréciée
- Permis B

• **Connaissances et Compétences Requises**

Les savoirs :

- Maîtrise du Français et de l'Anglais
- Maîtrise du Pack Office
- Connaissances en Informatique

Les savoir-faire :

- Management et animation d'équipe et de ressources
- Gestion de crise
- Capacité à déléguer
- Gestion de projet

Les savoir être :

- Rigueur et précision dans l'exécution de son travail
- Savoir gérer les situations de stress
- Dynamisme et esprit d'initiative
- Polyvalence et sens des responsabilités

• **Éléments de rémunération**

Salaire :

- 2000 euros net / mois