



ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ  
ΓΙΟΧΑΝΝΕΣΜΠΟΥΡΓΚ

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ**

Το Γενικό Προξενείο πρόκειται να καλύψει, μια θέση εποχικού προσωπικού για την υποστήριξη του **Τμήματος Έκδοσης Θεωρήσεων** του Γενικού Προξενείου, με σύμβαση έξι (6) μηνών, και με μηνιαία αντιμισθία **630 Ευρώ**.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν τα ακόλουθα προσόντα:

- Να είναι μόνιμοι κάτοικοι της Ν.Αφρικής
- Να έχουν ηλικία μεταξύ 21 και 60 ετών
- Να γνωρίζουν απταιστώως να ομιλούν και να γράφουν Αγγλικά. Η γνώση επιπλέον Αφρικάανς και Ελληνικών, καθώς και άλλης επίσημης γλώσσας της χώρας θα συνεκτιμηθεί
- Να είναι κάτοχοι απολυτηρίου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (π.χ. South African Matric ή ελληνικού Λυκείου).
- Να έχουν καλή γνώση και εμπειρία στη χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και ειδικότερα στα προγράμματα Windows, Microsoft Word, Excel, Outlook και Access.
- Να μη έχουν σε βάρος τους ποινική καταδίκη (λευκό ποινικό μητρώο).

Οι υποψήφιοι παρακαλούνται να υποβάλουν στο Γενικό Προξενείο αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα **το αργότερο μέχρι τις 24 Φεβρουαρίου 2017**.

**ANNOUNCEMENT**

The Consulate General will require a **Person to help at the Visa Department** of the Consulate General, on a six (6) months contract basis, and with a monthly salary of **630 Euro**. Candidates should have the following qualifications:

- Be a permanent resident of South Africa
- Be between 21 and 60 years old
- Have excellent knowledge of English (speaking, reading and writing). A fair knowledge of Afrikaans, Greek and of another official language of the country would be taken into account
- Have a secondary education certificate (such as South African Matric or equivalent).
- Have extensive knowledge and experience in the use of a Personal Computer and in particular of Windows, Microsoft Word, Outlook, Excel and Access.
- Have no criminal record (police clearance certificate from Home Affairs).

Candidates should submit a detailed curriculum vitae at the Consulate General by **24 February 2017 at the latest**.

Johannesburg, 1 February 2017