



RESERVE BANK OF VANUATU

PMB 9062 – PIERRE BRUNET STREET – PORT VILA – VANUATU
TEL: (678) 23333
EMAIL: rbvinfo@rbv.gov.vu
WEBSITE: www.rbv.gov.vu

AVIS DE VACANCE DE POSTE – ASSISTANT(E) DE BUREAU

La Banque de Réserve du Vanuatu invite les candidatures pour le poste d'Assistant(e) de bureau au sein du Département du Développement Financier et des Affaires de la Consommation (DFAC).

Intitulé du poste : Assistant(e) de bureau

Numéro du poste : DFDCA-703

Type d'emploi : Permanent

Résumé du poste :

L'Assistant(e) de bureau assurera un appui administratif, de secrétariat et opérationnel afin de garantir la mise en œuvre efficace des initiatives du DFAC en matière d'inclusion financière, de protection des consommateurs et d'éducation financière.

Exigences clés :

- Certificat, Diplôme et ou Diplôme Supérieur en Gestion d'Administration ou domaine similaire
- 1 à 2 ans d'expérience dans un poste administratif ou de soutien de bureau
- Bonnes compétences en communication écrite et orale
- Maîtrise des applications Microsoft Office
- Haut niveau d'intégrité et respect de la confidentialité

Conditions générales :

Une rémunération attractive sera proposée, en adéquation avec les qualifications et l'expérience. Les candidats doivent démontrer une bonne maîtrise de l'anglais ainsi que des connaissances de base en français.

Modalités de candidature :

Les candidatures écrites doivent comprendre un curriculum vitae, les noms et adresses des personnes de référence (le cas échéant), ainsi que des copies certifiées conformes des relevés de notes et des qualifications pertinentes.

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique au :

Monsieur August LETLET

Gouverneur

Banque de Réserve du Vanuatu

Boîte Postale Privée 9062

Port-Vila, Vanuatu

recruitment@rbv.gov.vu ou

Téléphone : (678) 23333

Date limite de dépôt des candidatures : 06 Février 2026

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

La Banque de Réserve du Vanuatu est un employeur offrant l'égalité des chances.