

**Consulate General of India**

**Reunion**

*requires*

**COMMERCIAL ASSISTANT**

**Minimum qualification:** Bachelor in Economics/ Commerce, fluency in French and English, use of computers Word, Excel, MS power point programmes. proficiency in Indian languages desirable.

Interested persons may send CV with photograph to ***hoc.reunion@mea.gov.in*** by 16/10/2019.

\*\*\*\*\*

**Le Consulat Général de l'Inde de la**

**Réunion**

recherche

**UN ASSISTANT COMMERCIAL.**

**Qualifications requises :** Licence en Economie/ Commerce, être fluent en Français et en Anglais, être habile avec l'informatique, avoir une bonne maîtrise des programmes Word, Excel , MS powerpoint.

La connaissance d'une langue indienne est souhaitable.

Les personnes interessées peuvent envoyer leurs CV avec photo à l'adresse suivante : **[hoc.reunion@mea.gov.in](mailto:hoc.reunion@mea.gov.in)** jusqu'au 16/10/2019.