

Job Vacancy

Embassy of India invites applications for the post of **Clerk** carrying an approximate salary of JD 550/- per month plus Social Security benefits. The applicant must be a Graduate having good command over written and spoken English and Arabic, good knowledge of computer operations and preferably with a work experience in Diplomatic Mission(s)/ International Organizations. Interested candidates may apply along with CV, recommendations latest by 25 May 2024 by email at hoc.amman@mea.gov.in and admin.amman@mea.gov.in.

10 May 2024

وظيفة شاغرة

تدعو سفارة الهند لتقديم الطلبات لوظيفة (كاتب) براتب تقريبي مقداره 550 دينار أردني شهرياً بالإضافة إلى مزايا الضمان الاجتماعي. يجب أن يكون المتقدم خريجاً جامعياً ويجيد اللغة الإنجليزية والعربية كتابة ومحادثة، ومعرفة جيدة ببرامج الكمبيوتر ويفضل أن يكون لديه خبرة عمل في البعثات الدبلوماسية / المنظمات الدولية. يمكن للمرشحين المهتمين التقدم للشاغر ارسال السيرة الذاتية والتوصيات حتى تاريخ 25 /5/ 2024 عبر البريد الإلكتروني على hoc.amman@mea.gov.in و admin.amman@mea.gov.in