

# Consulate General of India, Istanbul

is inviting applications for

**One (01) Post of Office Assistant (Clerk) for 06 months**  
(may be extended after approval of the competent authority)

<b>Essential educational Qualifications</b>	: Minimum Graduation, Computer Literate, working knowledge of English and Turkish Languages with simultaneous Interpretation/Translation skills
<b>Age</b>	: 20-35 years
<b>Work Experience</b>	: Preferably 1-3 years in reputed establishments /authorities
<b>Local work permit and Resident visa</b>	: Only candidates residing in Turkiye & having local work-permit/resident visa etc. in compliance with local laws to work in foreign Diplomatic Missions/ Posts will be considered
<b>Mental and physical health</b>	: Candidate should be in good mental and physical health. Selected candidate would require to produce appropriate medical certificate/fitness certificate
<b>Pay Scale</b>	: Gross salary US\$ 1400 per month (inclusive of all allowances)
<b>Nature of work</b>	: Protocol work, liaison with local authorities/offices, commercial work, administrative work and other office work etc.
<b>Recruitment process</b>	: Written test/ Interview

Please send Applications and CV latest by 19th February 2024 to :

**Head of Chancery**  
**Consulate General of India**  
**Cumhuriyet Cad. 42, Dortler Apt.**  
**K:6, D:11-12, Elmadag, Istanbul**

**Email IDs : [hoc.istanbul@mea.gov.in](mailto:hoc.istanbul@mea.gov.in)**  
**[admn1.istanbul@mea.gov.in](mailto:admn1.istanbul@mea.gov.in)**

Note : CV/applications in English only with latest photograph would be entertained.



# Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu

**Altı (6) ay süreliğine** (yetkili makamca uygun görülürse süre uzatılabilir)  
**bir (1) adet Ofis Asistanı(Sekreter) pozisyonu**  
için başvuruya davet ediyor.

- Gerekli Eğitim Şartları** : En az Üniversite Mezunu, Bilgisayar kullanabilme, İngilizce ve Türkçe dillerinde simultane çeviri/tercüme yapabilecek çalışma bilgisi
- Yaş** : 20-35 yaş
- İş Deneyimi** : Saygın Kurum/Kuruluşlarda tercihen 1-3 sene
- Çalışma izni ve oturma vizesi** : Sadece Türkiye’de yaşayan ve yabancı Diplomatik Misyonlarda/Hizmet Yerlerinde çalışmak için Türkiye’deki yasalara uygun şekilde yerel çalışma izni/oturma vizesi vs. sahip olan adaylar
- Zihinsel ve Beden Sağlığı** : Adayların zihin ve beden sağlığı iyi olmalı. Seçilen adayların uygun sağlık sertifikası/uygunluk raporunu ibraz etmeleri gerekir.
- Maaş Skalası** : Aylık brüt 1400/-US\$ (tüm hakedişler dahil)
- İşin Yapısı** : Protokol işi, yerel makamlarla/ofislerle irtibat, ticari iş, idari iş ve diğer ofis işleri vs.
- İşe alım süreci** : Yazılı sınav/Mülakat

Lütfen Başvuruları ve CVleri en geç 19 Şubat 2024’e kadar aşağıdaki adreslere gönderin:

**Kançılarya Şefi**  
**Hindistan İstanbul Başkonsolosluğu**  
**Cumhuriyet Cad. No:42, Dörtler Apt.**  
**K:6, D:11-12, Elmadağ, İstanbul**

**E-mail adresleri:hoc.istanbul@mea.gov.in**  
**admn1.istanbul@mea.gov.in**

Not: Sadece en güncel fotoğraflı İngilizce CV/başvurular değerlendirilecektir.