

- 4) Remplir d'autres fonctions, notamment assurer au besoin des services d'interprète, rédiger de la correspondance administrative dans la langue du pays et dactylographier des lettres dans les deux langues officielles du Canada s'il y a lieu, traduire diverses lettres en français, en anglais et dans la langue du pays, prendre les dispositions voulues relativement aux voyages et au logement pour les déplacements officiels, remplacer l'adjoint consulaire lorsqu'il est en congé et veiller au rangement des journaux et des documents d'information à la réception. 10 %

---

Titulaire

---

Superviseur

---

Date

---

Date