

**Embassy of India
The Hague**

Applications are invited for recruitment to the one post of Clerk at the Embassy of India, The Hague.

The starting salary for the fresh recruit is €2119 including allowance. In addition, the Embassy will be paying Employers' contribution of the Social Security.

It is essential that the applicant possesses University education. The applicant should be proficient in spoken and written English, in use of computers, have good drafting and communication skills. Knowledge of and competence in Dutch language is desirable.

Completed applications containing brief CV, recent photograph, work experience, certificates, references and contact number may be mailed to email: admin.thehague@mea.gov.in by December 24, 2022.

**Ambassade van India
Den Haag**

Geïnteresseerden worden uitgenodigd te solliciteren voor de functie van Medewerker bij de Ambassade van India, Den Haag.

Het startsalaris voor de nieuwe medewerker is €2.119 inclusief toelage. Bovendien zal de ambassade de werkgeversbijdrage voor de sociale zekerheid betalen.

Het is van essentieel belang dat de kandidaat een universitaire opleiding heeft genoten. De kandidaat moet het Engels in woord en geschrift en het gebruik van computers beheersen en beschikken over goede redactionele en communicatieve vaardigheden. Kennis van en vaardigheid in de Nederlandse taal is wenselijk.

Sollicitaties met een beknopt CV, recente foto, werkervaring, getuigschriften, referenties en contactnummer kunnen vóór 24 december 2022 worden gestuurd naar admin.thehague@mea.gov.in