

**Embassy of India  
The Hague**

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

The starting salary for the fresh recruit is € 2,119 including allowance. In addition, the Embassy will be paying Employers' contribution of the Social Security.

It is essential that the applicant possesses University education and is proficient in fields with specialization in trade, finance, economics, business, management and related fields. The applicant should be proficient in spoken and written English, in the use of computers, and 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 sent to email: [admin.thehague@mea.gov.in](mailto:admin.thehague@mea.gov.in) by August 31, 2023.

**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 en deskundig is op het gebied van handel, financiën, economie, bedrijfskunde, management en aanverwante gebieden. 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 contactgegevens dienen vóór 31 augustus 2023 te worden gestuurd naar [admin.thehague@mea.gov.in](mailto:admin.thehague@mea.gov.in)