



(English version)

**EMBASSY OF INDIA
RABAT**

Advertisement for recruitment of Arabic Interpreter (01 Post)

Applications are invited for the post of Arabic Interpreter in the Embassy of India, Rabat.

Qualifications:

- i. Preferably a Graduate from a recognized University with Degree/Diploma in translation.
- ii. Sound knowledge of English, French and Arabic languages.
- iii. Good communication skill, planning skill, political awareness
- iv. Knowledge and information on political and commercial activities of Morocco and India.
- v. Working knowledge of computer

Age criteria: Between 25 – 35 years.

Nature of Work:

- a) Translation of news articles from Arabic newspapers; official documents etc.
- b) Preparation of analytical political/commercial reports
- c) Protocol duties
- d) Liaising with offices of the Government of the Kingdom of Morocco, etc.

Salary/Allowance/Other benefits: As per pay scale (Dh. 9350 – 281 – 13565 – 407 – 17635 – 529 – 22925) and rates prescribed by Embassy of India, Rabat.

Work experience: Preferably about 02 years of work experience of similar nature of job.

Interested candidates may send applications (as per attached format – available on <https://indianembassy rabat.gov.in/>) alongwith Curriculum Vitae, copies of educational & technical qualifications documents at email: hoc.rabat@mea.gov.in or fax No. 0537 63 47 34 latest by **10 January, 2021**.

Suitable candidates will be called for a written examination. Candidates found successful in written examination, will be called for an interview.

(Gopal Krishna Pant)
Charge d'Affaires a.i.
Embassy of India
Rabat (Morocco)
Tel: 0537 63 58 01/02



(French version)

AMBASSADE DE L'INDE

RABAT

Annnonce de recrutement d'interprète arabe (01 Poste)

Les candidatures sont sollicitées pour le poste d'interprète arabe à l'Ambassade de l'Inde à Rabat.

Qualifications:

- i. De préférence, un diplômé d'une université reconnue avec un diplôme/ diplôme en traduction.
- ii. Bonne connaissance des langues anglaise, française et arabe.
- iii. Bonne capacité de communication, aptitude à la planification, conscience politique
- iv. Connaissance et information sur les activités politiques et commerciales du Maroc et de l'Inde
- v. Connaissance pratique de l'ordinateur

Critères d'âge: Entre 25 et 35 ans.

Nature du travail:

- a. Traduction d'articles de presse de journaux arabes; documents officiels etc.
- b. Préparation de rapports analytiques politiques / commerciaux
- c. Obligations protocolaires
- d. Assurer la liaison avec les bureaux du Gouvernement du Royaume du Maroc, etc.

Salaire / Indemnité / Autres avantages: selon l'échelle salariale (Dhs : 9350 - 281 - 13565 - 407 - 17635 - 529 - 22925) et les taux prescrits par l'Ambassade de l'Inde à Rabat.

Expérience professionnelle: de préférence environ 02 ans d'expérience professionnelle de nature similaire.

Les candidats intéressés peuvent envoyer des candidatures (selon le format ci-joint - disponible sur <https://indianembassy rabat.gov.in/>) avec Curriculum Vitae, des copies des documents de qualifications pédagogiques et techniques par courrier électronique: **hoc.rabat@mea.gov.in** ou par fax No. 0537 63 47 34 au plus tard le **10 janvier 2021**.

Les candidats qualifiés seront convoqués pour un examen écrit. Les candidats qui ont réussi l'examen écrit seront convoqués pour un entretien.

(Gopal Krishna Pant)
Charge d'Affaires a.i.
Ambassade de l'Inde
Rabat, Maroc
Tél: 0537 63 58 01/02



(Arabic Version)

**سفارة الهند
الرباط

اعلان عن توظيف مترجم عربي (منصب 01)

دعوة الطلبات لمنصب مترجم عربي في سفارة الهند، بالرباط.

مؤهلات:

- أولا.** يُفضل أن يكون المرشح خريج جامعة معترف بها بدرجة / دبلوم في الترجمة.
ثانيا. معرفة جيدة باللغات الإنجليزية والفرنسية والعربية.
ثالثا. مهارة تواصل جيدة ، مهارة تخطيط ، وعي سياسي
رابعا. معرفة ومعلومات عن الأنشطة السياسية والتجارية للمغرب والهند.
خامسا. معرفة العمل بالكمبيوتر
معايير العمر: ما بين 25 - 35 سنة.

طبيعة العمل:

- (أ) ترجمة المقالات الإخبارية من الصحف العربية. وثائق رسمية إلخ.
(ب) إعداد التقارير التحليلية السياسية / التجارية
(ج) الخدمات البروتوكولية
(د) الاتصال بمكاتب حكومة المملكة المغربية ، إلخ.

الراتب / البدل / المزايا الأخرى: حسب سلم الرواتب (9350 - 281 - 13565 - 407 - 17635 - 529 - 22925) والأسعار التي تحددها سفارة الهند ، الرباط.

الخبرة العملية: يُفضل أن يكون للمرشح حوالي سنتين من الخبرة في العمل ذات طبيعة عمل مماثلة.

يمكن للمرشحين الراغبين إرسال الطلبات (حسب الشكل المرفق – الموجود على موقع السفارة ([/https://indianembassy rabat.gov.in](https://indianembassy rabat.gov.in)) مرفقة بالسيرة الذاتية ونسخ من وثائق المؤهلات التعليمية والفنية على البريد الإلكتروني: hoc.rabat@mea.gov.in أو الفاكس رقم 34 47 63 0537 بحلول 10 يناير 2021 على الأكثر.
سيتم استدعاء المرشحين المؤهلين لامتحان كتابي. المرشحين الناجحين في الامتحان الكتابي، سيتم استدعاؤهم لإجراء مقابلة.

(غوبال كريشنا بانث)

القائم بالأعمال

سفارة الهند

الرباط، المغرب

هاتف 0537 63 58 01/02

(Last date for submission of duly filled application form is 10 January 2021)

**EMBASSY OF INDIA
RABAT

Paste
recent
photograph

APPLICATION FORM FOR THE POST OF ARABIC INTERPRETER

1. Name in full :
2. Gender :
3. Date of Birth :
4. Contact details [Fixed line(s); Mobile Number(s)] :
.....
.....
5. Email id :

5. Details of educational institutions (Schools, Colleges and Universities attended with reference to period and corresponding degrees obtained (start with High school education):

S. No.	Name of School/College/University	Name of course	Passing year	Duration of course	Marks obtained (in%age)

6. Present Address :

7. Permanent Home Address:

.....
.....

8. Details of work experiences:

.....
.....
.....
.....

DECLARATION

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief.

(Signature)

Place:

Date: