



Embassy of India, Asuncion

VACANCY NOTICE

Applications are invited for post of Messenger

Job Title	Salary in US\$	Responsibilities	Qualification
Messenger	950-28-1370-41-1760-2310	• Maintenance of official records • Dispatch and collection of official mail/correspondence • Collection/delivery of miscellaneous items from/ to Embassy • General official work, filing/photocopy/ scanning and organization work • Manual work related to Embassy. • The messenger will be expected to render all kinds of assistance in running of the Embassy including but not limited to liaising with various offices/ organization, making and attending calls, coordinating with various branches of local public offices etc. Any other work as directed from time to time	• High school or equivalent from a recognized school. • Ability to undertake desk work as well as other work requiring labour and physical movement • Fluency in both English and Spanish languages (speaking/writing). • Knowledge of MS Office • Age (preferably 20-45 years of age) • References of two persons

Terms and Conditions: -

- Full-time employment with Social Security benefits and relevant deductions
- Office timings are 09.00 a.m. to 05.30 p.m. (with half-hour lunch break) from Monday to Friday. The applicants may also be asked to work after office hours or on weekends/holidays to assist in exigencies or for Embassy events.
- Should be a Paraguayan citizen or holding Paraguayan ID card valid for employment and/or a work
- In the event of any information furnished by a candidate being found false or incorrect at any stage or not satisfying the eligibility conditions as mentioned in this advertisement, her/his candidature/ appointment is liable to be cancelled/ terminated.
- Mere submission of application by the applicant shall not give them the right to be called for the selection process. The Embassy of India reserves the right to modify the advertisement or part of it, at any stage, if considered necessary.

Interested applicants may send their Curriculum Vitae (in English only) along with a copy of a valid Paraguayan ID or Resident visa and passport to admn.asuncion@mea.gov.in with a copy at hoc.asuncion@mea.gov.in latest by **1700 hrs. on 09.01.2026** or by post to Embassy of India, Av. Gral. Bernardino Caballero 249, Asuncion. For any clarification, the applicant may call on telephone No. 021 2378400 or write to admn.asuncion@mea.gov.in.



Embajada de la India, Asuncion

AVISO DE VACANCIA

Se invita a presentar solicitudes para el puesto de Mensajero.

Cargo	Salario en US\$	Responsabilidades	Qualification
Mensajero	950-28-1370-41-1760-2310	• Mantenimiento de registros oficiales. • Despacho y recolección de correo/correspondencia oficial. • Recolección y entrega de diversos artículos desde/hacia la Embajada. • Trabajo oficial general, archivo, fotocopiado, escaneo y tareas de organización. • Trabajo manual relacionado con la Embajada. • Se espera que el mensajero brinde todo tipo de asistencia en el funcionamiento de la Embajada, incluyendo, entre otros, la coordinación con diversas oficinas u organizaciones, la realización y atención de llamadas, y la coordinación con distintas dependencias de oficinas públicas locales. Cualquier otra tarea que sea asignada ocasionalmente.	• Título de educación secundaria o equivalente de una institución reconocida. • Capacidad para realizar trabajo de escritorio así como otras tareas que requieran esfuerzo físico y desplazamiento. • Fluidez en los idiomas inglés y español (hablado y escrito). Conocimientos de MS Office. • Edad preferente: entre 20 y 45 años. • Referencias de dos personas.

Términos y condiciones: -

- Empleo a tiempo completo con beneficios de Seguridad Social y las deducciones correspondientes.
- Horario laboral de 09:00 a 17:30 horas (con media hora de almuerzo), de lunes a viernes. Los postulantes también podrán ser requeridos para trabajar fuera del horario laboral o durante fines de semana/feriados para asistir en situaciones de necesidad o eventos de la Embajada.
- Debe ser ciudadano paraguayo o contar con cédula paraguaya válida para empleo y/o permiso de trabajo
- En caso de que alguna información proporcionada por el candidato resulte falsa o incorrecta en cualquier etapa, o no cumpla con los requisitos de elegibilidad mencionados en este aviso, su candidatura o nombramiento podrá ser cancelado o terminado.
- La sola presentación de la solicitud no otorga al postulante el derecho a ser convocado al proceso de selección. La Embajada de la India se reserva el derecho de modificar este aviso o parte del mismo, en cualquier etapa, si así lo considera necesario.

Los interesados deberán enviar su Currículum Vitae (únicamente en inglés), junto con una copia de una cédula paraguaya válida o visa de residencia y pasaporte, a admn.asuncion@mea.gov.in , con copia a hoc.asuncion@mea.gov.in , a más tardar a las **17:00 horas del 09.01.2026**, o por correo postal a: Embajada de la India, Av. Gral. Bernardino Caballero 249, Asunción. Para consultas, llamar al 021 2378400 o escribir a admn.asuncion@mea.gov.in.