"Partenaire du Programme d'Appui à la Qualité PromEssE, PAQ-DGSU"

**REPUBLIQUE TUNISIENNE**
**Ministère de l'Enseignement Supérieur**
**Et de la Recherche Scientifique**

***Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE/TN)***

***TDR***

***Appel à Candidature N°14/2021***
***Assistance technique pour élaborer, exécuter et mettre à jour un plan de communication.***
**« Consultant junior »**

DGSUJ

Mai 2021

## Sommaire

I. CONTEXTE ..... 3

II. MISSION ..... 4

III. ACTIVITES PRINCIPALES ..... 4

**a. Elaboration d'un plan de communication** ..... 4

**b. Execution de plan de communication** ..... 4

**IV. livrable.** ..... 4

**V. Profil** ..... 4

**VI. GRILLE D'EVALUATION** ..... 5

**VIII. Situation de l'emploi et Condition** ..... 6

## I. CONTEXTE

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (Promesse) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN).
Dans le cadre de ce projet, l'Université de Jendouba lance un appel à candidature pour le recrutement **02 Consultants juniors** selon les directives de la banque mondiale particulièrement selon la méthode SDB (sélection dans le cadre d'un budget déterminé) afin d'assister le comité de pilotage pour élaborer, exécuter et mettre en place un plan de communication et à l'exécution des activités planifiées dans le cadre du projet PAQ-DGSUJ.

**Cet Appel concerne exclusivement les Candidats qui sont titulaires:**

- **Master de recherche, professionnel ou Ingénieur en multimédia et web**
- **Master de recherche, professionnel en Marketing**

Les Candidatures doivent être envoyées au plus tard **10/06/2021** à 17:00h sous plis fermé par poste ou remise directement, contre décharge, au bureau d'ordre de l'Université de Jendouba sis à l'adresse suivante:

**Université de Jendouba**

**Campus Universitaire Mohamed Yaalaoui, Avenue de l'Union du Maghreb Arabe, Jendouba 8189**

et doivent comporter cette mention sur l'enveloppe extérieure : **« À ne pas ouvrir Assistance technique pour élaborer et exécuter un plan de communication dans le cadre du projet PAQ-DGSUJ ».**

**Les candidats intéressés peuvent consulter les termes de références** sur le site web de l'Université de Jendouba : www.uj.rnu.tn et obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse mail suivante **dsc.uj@u-jendouba.tn**

**Le Dossier de Candidature doit Comporter les pièces suivantes :**

- ✓ Une lettre de Motivation.
- ✓ **CV selon le Modèle En Annexe**
- ✓ Certificat de non affiliation au CNRPS ou CNSS.
- ✓ Copies de Diplômes (licence, Mastère, ingénieur).
- ✓ Copies d'Attestation de Formation en Multimédia et Web/infographie/Photographie/Marketing/Marketing digital…
- ✓ Copie des relevées des notes de toutes les années universitaires.
- ✓ Copie de relevée de note de baccalauréat.

- ✓ Liste des références des projets de multimédia et web ou des projets de marketing digital (s'ils existent).
- ✓ Le Terme de référence signé (le présent document).

## II. MISSION

En étroite collaboration avec le coordinateur du projet et les responsables des domaines, le Consultant assistera l'équipe du projet dans l'élaboration des plans de communication des différentes actions prévues dans le projet PAQ-DGSUJ.
Le consultant aura pour mission de faciliter le fonctionnement général du projet en conformité avec les termes de la convention de subvention. Ses fonctions recouvriront un ensemble de tâches liées à la communication et l'exécution des mécanismes de communication, ainsi toute tâche administrative du projet et d'autre liées à l'organisation des séminaires et des réunions.

## III. ACTIVITES PRINCIPALES

### A. ELABORATION D'UN PLAN DE COMMUNICATION

- ✓ Elaborer un plan de communication pour la mise en place d'un plan stratégique pour accéder l'autonomie institutionnelle et l'instauration d'un mode managérial orienté vers des résultats
- ✓ Elaboration d'un plan de communication pour la création d'un environnement favorable à l'innovation.
- ✓ Développer une stratégie de marketing d'attractivité des étudiants étrangers
- ✓ Préparer les TDR's pour recruter un consultant pour exécuter cette stratégie de communication.
- ✓ Participer à l'organisation des réunions, Colloques, séminaires et workshops.
- ✓ Rédiger les ordres du jour et les comptes rendus des différentes réunions.

### B. EXECUTION DE PLAN DE COMMUNICATION

- ✓ Mettre en œuvre des Actions de Communication.
- ✓ Mettre en place des mécanismes de communications à destination des étudiants chercheurs dédiés à l'innovation et la création des entreprises.
- ✓ Alimenter le site de projet et les pages des réseaux sociaux par les infos des différents évènements
- ✓ Concevoir des chartes graphiques pour les différents documents relatifs à la communication.
- ✓ Développer des modules web pour assurer la communication entre les parties prenantes de projet
- ✓ Contribuer à la préparation des différents termes de référence des activités du projet.
- ✓ Veiller à la bonne préparation logistique des manifestations (matériels,).
- ✓ Assurer toute autre tâche spécifique confiée par le comité de gestion du projet PAQ.

## IV. LIVRABLE.

- ✓ Rapport sur chaque activité organisée (rapport ou autre).
- ✓ Rapport mensuel d'avancement des activités organisées.
- ✓ Tout autre rapport exigé par le comité exécutif.

## V. PROFIL

- ✓ Niveau minimum exigé de Formation :

**Profile de Consultant 1 :**

- **Mastère de recherche, professionnel ou Ingénieur en multimédia et web.**

**Profile de consultant 2 :**

- **Mastère de recherche ou professionnel en Marketing.**

**Les deux consultants :**

- ✓ Des connaissances souhaitées en Marketing digital.
- ✓ Maîtrise de la langue française (écrit et oral) avec **des capacités rédactionnelles et de synthèse indispensables.**
- ✓ Maîtrise des outils et logiciels de gestion de projet (tableurs, outils de planification…).
- ✓ Avoir une expérience en développement des applications web et en multimédia.
- ✓ Connaissances en matière de communication et organisation d'ateliers, de workshops et d'événements.
- ✓ Avoir des connaissances en infographie, photographie….
- ✓ Aptitude à travailler en équipe.
- ✓ Capacités d'organisation, de communication et d'adaptation.

## VI. GRILLE D'EVALUATION

| Critère d'évaluation | Détail de Notation | Barème de Notation | Justification |
|---|---|---|---|
| Cursus Universitaire | 15 | Diplôme Mastère pro: 03pts<br>Mastère de recherche: 04pts<br>Ingénieur : 05 pts<br>Diplôme de Doctorat 07 points<br>Mention de diplôme : TB=3pts<br>B=2pts, AB=1pt, P=0pt<br>Redoublement : Aucun=5pts<br>1 fois= 3pts, 2 fois=1pt | Copie de diplômes + Relevés de notes<br><br>(ou équivalence) |
| Formation supplémentaire | 12 | 03 points pour Chaque Formation. | Attestation de Formation |
| Maitrise de la langue française | 8 | Note fr de bac sup à 16 = 8<br>Note fr de bac sup à 13 = 5<br>Note fr de bac sup à 10 = 2<br>Inférieur à 10 le candidat es éliminé | Relevée de note de baccalauréat |
| Expérience Contribution dans des colloques, séminaires, projets ou des taches effectués dans un cadre pareil | 15 | 03 points pour Chaque contribution | Attestation/Contrat |
| Bonification | 5 | Diplôme de Master/Ingénieur/Doctorat de l'Université de Jendouba | |
| Entretien | **45** | | |
| **TOTAL** | **100** | | |

## VII. PRÉSÉLECTION ET ENTRETIEN

Les dossiers des candidats sont traités et classés selon la grille d'évaluation, les cinq (05) premiers pour chaque spécialité sont appelés à un entretien orale.

## VIII. SITUATION DE L'EMPLOI ET CONDITION

**Lieu de travail :** Siège de l'Université de Jendouba
**Mode de travail** : Plein temps selon horaire administratif
**Durée du contrat :** 18 mois non renouvelable.
**Modalité de paiement** : Mensuelle
**Rémunération brute :** 1500 DT par mois.
**Date d'entrée en poste :** Juillet 2021
**Nombre de Poste** : 02 postes

……le …….

| | |
|---|---|
| LU ET ACCEPTE | Lu et Approuvé |
| Le Consultant | Le président de l'université de Jendouba |
| (Signature) | |

# Annexe

**Annexe.**
**CV pour la candidature au poste de Consultant Junior**

1. **Nom et prénom:**
2. **Date de naissance :** **Nationalité :**
3. 
4. **Niveau d'études :**

| Institution (Dates : début – fin) | Diplôme(s) obtenu(s) |
|---|---|
| | ▪ |
| | ▪ |
| | ▪ |
| | ▪ |

5. **Formation en multimédia et web :**
6. **Formation en Marketing Digital**
7. **Formation en Infographie**
8. **Connaissance en photographie**
9. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
10. **Expérience professionnelle :**

| Depuis - Jusqu'à | Employeur | Poste |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

11. **Compétences spécifiques de consultant exigées dans le cadre de leur mission**

| | |
|---|---|
| ❶ | Expérience En Marketing, Marketing digital, Multimédia et Web |

| **Compétences spécifiques :** | **12. Expériences pertinentes de consultant qui illustrent le mieux sa compétence :** | |
|---|---|---|
| ❶❷❸ | Nom du projet | …….. |
| | Année : | ……. |
| | Lieu : | ……. |
| | Client: | ……. |
| | Poste : | ……. |
| | Activités : | |

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE. JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

**... .... DATE:** *JOUR / MOIS / ANNEE*

*[Signature du consultant]*