



N°.....

Medjez el Bab, le 05 février 2024

**Appel à candidatures 02OurMED/ESIM
pour le recrutement d'un assistant administratif et financier
Projet OurMED de l'équipe de l'ESIM**

REPUBLIQUE TUNISIENNE



**Institution de la Recherche
et de l'Enseignement
Supérieur Agricoles**



Université de Jendouba



Article 1 : Objet de l'appel

Dans le cadre du projet « Sustainable water storage and distribution in the Mediterranean - OurMED » financé par l'initiative de Partenariat pour la Recherche et l'Innovation dans la Région Méditerranéenne « PRIMA » dans le cadre du Programme Européen Horizon 2020 pour la Recherche et l'Innovation, l'Ecole Supérieure d'Ingénieurs de Medjez el-Bab (ESIM) lance un appel afin de recruter un assistant administratif et financier de l'équipe du projet affecté à l'ESIM.

Article 2 : Missions attribuées

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera affecté(e) à l'ESIM. Le(a) candidat(e) est appelé(e) à renforcer l'équipe de l'ESIM dans la gestion financière et administrative du projet OurMED. Le(a) candidate aura les tâches suivantes :

- Suivi et assistance à la gestion financière du projet OurMED
- La contribution à la préparation de tous les documents et les rapports d'avancement du projet OurMED ;
- La mise en place des outils de suivi des fonds spécifiques du dit projet ;
- Toutes sortes d'échange avec l'ANPR et le suivi des dossiers du projet ;
- La contribution à l'organisation des événements liés au projet, réunions de l'équipe du projet... ;
- La préparation et le suivi des correspondances et des échanges de l'équipe du projet avec les divers intervenants du projet ;
- L'élaboration de comptes rendus, préparation des consultations, rédaction de PV...
- Saisie, classement et archivage des documents et des informations traités ;
- Préparation des rapports financiers ;
- Toute activité relative à l'exécution administrative et financière projet OurMED.

Article 3 : Salaire

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera rétribué d'un salaire brut toutes charges fiscales comprises de Mille Deux Cents Dinars Tunisiens (1200 DT) par mois. Le salaire sera réalisé mensuellement dès la signature du contrat des deux parties selon les modèles de contrats de prestation de service à durée limitée. Le salaire du candidat(e) sera pris en charge par les fonds budgétaires alloués au projet OurMED.

Article 4 : Durée de contrat

La durée de contrat (plein temps) est de 12 mois dès la signature du contrat.

Article 5 : Compétences et qualification requises

Compétences générales :

- Nationalité tunisienne
- Jouissance des droits civiles et politiques

Compétences professionnelles :

Le(a) candidat(e) doit disposer du profil et des compétences suivantes :

- Titulaire d'un diplôme minimum Bac+3.
- Expérience professionnelle justifiée en assistance administrative et financière,
- Expérience professionnelle justifiée dans l'assistance dans la gestion financière des projets de recherche nationaux et internationaux,
- Bonne maîtrise des outils informatiques,

- Esprit d'équipe, bonnes qualités relationnelles, bonne organisation, gestion efficace du temps et gestion de stress ;
- Bilingue (français et arabe). Un bon niveau en anglais est un plus.

Article 6 : Procédures et critères de sélection

- **Première évaluation : Note sur le dossier (70 points)**

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui respectent les conditions demandées, seront examinées par une commission désignée par l'ESIM qui évaluera les dossiers des candidats et attribuera une notation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Score maximal attribué
Diplôme universitaire	Eliminatoire
Expérience professionnelle dans l'assistance administrative et financière (2 points par activités avec un plafond 20 points)	20
Expérience dans les projets de recherche nationaux et internationaux (2 points par projet avec un plafond 20 points)	20
Expérience professionnelle (2 points par année avec un plafond 20 points)	20
Stages et formations (2 points par activités avec un plafond 10 points)	10
Total	70

- **Deuxième évaluation : Note d'oral (30 points)**

Seuls(es) les candidats(es), ayant obtenu un minimum de 35 points dans l'évaluation des dossiers, seront invité(es) à un entretien oral pour la sélection finale du candidat(e).

Les candidat(e)s, présélectionné(e)s seront invité(e)s à un entretien qui sera organisé à l'ESIM devant la commission d'évaluation pour la sélection finale du candidat(e).

Article 7 : Présentation des candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent envoyer leurs dossiers sous pli fermé par Rapid-post ou par la remise directe au Bureau d'ordre de l'ESIM à l'adresse suivante : **l'Ecole Supérieure d'Ingénieurs de Medjez el-Bab** (Route du Kef Km 5, Medjez E Bab 9070 Béja).

L'enveloppe de candidature doit porter obligatoirement et uniquement la mention suivante :

A ne pas ouvrir

**Appel à candidature pour le recrutement un assistant
administratif et financier - Projet OurMED**

Le dernier délai pour la réception des dossiers de candidature est fixé pour le **19 février 2024 à 12h00**.
Le cachet du Bureau d'ordre de l'ESIM faisant foi.

Est rejetée toute candidature :

- Parvenue après les délais ;
- Non fermée ;
- Non anonyme.

Article 8 : Pièces constitutives de la candidature

- Lettre de motivation en français dûment signée,
- Curriculum Vitae détaillé avec photo,
- Copie de la CIN,
- Copie conforme des diplômes obtenus,
- Copies des contrats et des attestations de travail (réalisés et cités dans le CV),
- Copies des attestations de formations, de stages (réalisés et cités dans le CV).

Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection

Le(a) candidat(e) retenu(e) devra apporter son dossier de candidature original avant son recrutement avec :

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas exercer une autre fonction,
- Bulletin N°3
- 2 Photos
- Un certificat de bonne santé

Le Directeur Général de l'ESIM

Pr. Hassen KHAROUBI



Signé: KHAROUBI Hassen

Le coordinateur du Projet
OurMED

Pr. Slaheddine KHLIFI