

## **Appel à candidature**

Dans le cadre du projet d'Appui à la Formation, à la Recherche et à l'Innovation pour le Développement Intra-Afrique (AFRIDI), L'Université de Tunis El Manar se propose de recruter pour une période déterminée un assistant de projet (contrat consultant).

### **Missions et responsabilités:**

Le candidat sera chargé de l'exécution des activités suivantes:

- Montage, coordination et gestion du projet (06 partenaires –01 Technique- 03 associés - 76 mobilités)
- Participation au montage du projet et rédaction du dossier de candidature, structuration organisationnelle
- Mise en place des activités de mobilité
- Etablissement et gestion du budget
- Préparation et participation aux comités et réunions du consortium
- Gestion des relations avec les universités partenaires & les organismes associés
- Organiser les journées de communication.
- Préparation pour le lancement des appels à candidatures
- Vérification et gestion du dossier des candidats
- Organisation et coordination de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants et du personnel académique, promotion & communication du projet
- Création d'outils de communication, de pilotage et de procédures administratives garantissant l'assurance qualité du projet
- Préparation du 1er rapport d'activités pour l'EACEA.
- Elaboration des rapports d'avancement périodiques
- Gestion administrative et financière (03 Plateformes- Budget)

### **Profil, Compétences et expérience:**

- Diplôme universitaire : Master
- Expérience en gestion de projet
- Expérience d'enseignement en tant que vacataire
- Maîtrise des Langues Français et Anglais, écrites et parlées
- Maîtrise des bonnes pratiques de diffusion de l'information dans les canaux de communication
- Disponibilité pour les déplacements professionnels sur le territoire national et international
- Compétences interpersonnelles et d'équipe

**Durée du contrat:** 01 ans

**Lieu d'affectation et disponibilité:**

- Centre d'innovation de l'Université de Tunis El Manar
- Disponibilité à plein temps

**Dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit comporter:

- Une copie de la carte d'identité du candidat
- Un curriculum vitae détaillé
- Une copie conforme des diplômes obtenus
- Copies conformes des attestations de travail ou de stage
- Tout document justifiant de l'expérience en gestion du projet acquise par le candidat
- Contenu de la naissance
- Bulletin N°3 délivré depuis moins de 3 mois à la date du dépôt de candidature
- Un certificat médical délivré depuis moins de 3 mois à la date du dépôt de candidature.

Le dossier de candidatures en version papier doit être déposé au bureau d'ordre de l'Université de Tunis El Manar au plus tard le 15 juillet 2022.

**Evaluation des candidatures:**

Les candidatures seront évaluées par un comité spécifique.

Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien qui sera organisé pour l'évaluation finale de la sélection du candidat.

**Rémunération: 1600 dinars.**

**Date limite de dépôt des dossiers**