

Avis Public

Appel à candidature pour le recrutement de 02 Assistants Administratif et Financier (Contrat de prestation de service)

Article 1 : Objet

L'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique (ANPR) lance un appel à candidature pour le recrutement de deux (02) agents d'appui financier titulaires d'une Maîtrise ou License ou plus en Sciences de Gestion (Finance, Comptabilité, Management, ...).

Article 2 : Objet du service

Les candidat(e)s retenu(e)s seront affecté(e)s à l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique (ANPR, 06 Rue Ibn Al JAZZAR, Lafayette – Tunis), pour assister l'équipe de la gestion financière des projets et qui auront les tâches suivantes :

- Suivi et gestion des projets de recherche nationaux gérés par l'ANPR ;
- Exécution des dépenses et collecte des pièces justificatives et contrôle de leur éligibilité ;
- Saisie, classement et archivage des documents et des informations traités ;
- Préparation des rapports financiers.

Article 3 : Salaire et modalité de paiement

La rémunération brute, y compris toute charge fiscale, sera réalisée mensuellement dès la signature du contrat des deux parties et ceci jusqu'à la fin du contrat. Celle-ci sera comprise entre mille deux cents et mille quatre cents dinars tunisien brut (1200-1400 DT) par mois, selon les modèles de contrat de prestation de services à durée limitée.

Article 4 : Durée de la collaboration

Les candidats seront recrutés pour une durée de 12 mois, renouvelable sur la durée du projet.

Article 5 : Compétences et qualifications requises

Afin de participer à cet appel public, les candidats doivent remplir les conditions générales et professionnelles suivantes :

Conditions générales :

- Nationalité Tunisienne,

- Jouissance des droits civils et politiques,

Conditions professionnelles :

Les candidats doivent disposer du profil et des compétences suivantes :

- Avoir au minimum un(e) Maîtrise/Licence ou équivalent ou plus en Sciences de Gestion (Finance, Comptabilité, Management, ...) en Tunisie ou à l'étranger et ayant obtenu l'équivalence en Tunisie ;
- Une expérience en gestion financière ou comptable est souhaitable ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir une très bonne capacité de communication orale et rédactionnelle, un excellent niveau en français et en arabe ;
- Avoir un esprit organisationnel ;
- Avoir une bonne aptitude à travailler en équipe.

Article 6 : Procédures et critères de sélection

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui présentent les conditions demandées, seront examinées par un comité désigné par l'ANPR. L'évaluation se fera en deux phases : ***évaluation des dossiers et entretien oral.***

Le comité évaluera les dossiers des candidatures pour une première sélection et attribuera une note pour chaque critère.

Le barème de notation retenu est récapitulé dans le tableau suivant :

Critères de sélection	Score attribué
Maîtrise/Licence en Sciences de Gestion (ou équivalent)	20
Master ou Master professionnel en Sciences de Gestion (ou équivalent)	30
Expérience professionnelle dans le domaine de la gestion financière ou de la comptabilité ou dans un poste similaire	25
Compétences transversales : informatiques (Excel, ...), langues et autres	25
Total	100

Article 7 : Présentation des candidatures

Les personnes intéressées devront envoyer leurs dossiers de candidature à l'adresse suivante : par courrier Rapid Poste ou les déposer directement au bureau d'ordre de l'ANPR dans un délai qui ne devra pas dépasser le 12/05/2021 à 13H00, portant la mention suivante : **A ne pas ouvrir, « Sélection d'Assistants Administratif et Financier ».**

Adresse : Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique (ANPR)

**06 Rue Ibn Al JAZZAR, Lafayette, Tunis
B.P 177, Tunis Belvédère 1002**

Les candidatures reçues après la date et l'heure susmentionnée ne seront pas prises en considération. Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

Article 8 : Éléments constitutifs du dossier

Le dossier de candidature se compose de :

- Demande de candidature,
- Curriculum Vitae avec photo,
- Copie de la CIN,
- Copie conforme des diplômes obtenus,
- Copies des attestations de stages, des formations effectuées et des attestations de travail prouvant l'expérience professionnelle.

Seuls les candidats présélectionnés seront, par la suite, invités pour un entretien oral

Article 9 : Calendrier de recrutement

Le lancement de la procédure se fait à comme suit :

- Publication de l'appel : 13/04/2021
- Date limite de dépôt des dossiers : 12/05/2021 à 13 :00.
- Présélection des dossiers : 25/05/2021.
- Entretien oral : à partir du 01/06/2021.

Les candidat(e)s retenu(e)s devront apporter leurs dossiers de candidature original avant la prise de fonction avec :

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas exercer une autre fonction,
- Bulletin N°3 ou récépissé de dépôt,
- Un certificat de bonne santé.

Tunis le 13 Avril 2021

Le Directeur Général de l'ANPR

Chedly ABDELLY