

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES
EN GENIE RURAL, EAUX ET FORETS**

Rue Hédi Karray, El-MenzeH IV
B.P. n°10 - 2080 Ariana

Tél. : (71) 719 630 / 230 039 / 709 033 ; Fax : (71) 717 951



**المعهد الوطني للبحوث في الهندسة
الريفية والمياه والغابات**

نهج الهادي كراي ، المنزه 4
ص.ب. عدد 10 ، أريانة 2080

الهاتف : (71) 717 951 / 230 039 / 709 033 ، فاكس: 719 630 (71)

N° 1.065

Date 4 NOV. 2022

14 NOV. 2022

2^{ème} Appel à candidature pour le recrutement d'un assistant administratif et financier Projet MAGO

I. Objet de l'appel :

Dans le cadre du projet « Mediterranean water management solutions for a sustainable agriculture supplied by an Online collaborative platform- MAGO » 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'Institut National de Recherches en Génie Rural, Eaux et Forêts (INRGREF) lance un appel afin de recruter un assistant administratif et financier.

II. Missions attribuées :

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera affecté(e) à l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique – ANPR (Angle Rue Danton & Rue Chaaben Bhourri N°11 Lafayette -Tunis). Le(a) candidat(e) est appelé(e) à renforcer l'équipe de la gestion financière des projets internationaux de l'ANPR exécutant les tâches suivantes :

- Suivi et gestion financière des projets internationaux gérés par l'ANPR
- Exécution des dépenses et collecte des pièces justificatives et au contrôle de leur éligibilité ;
- Saisie, classement et archivage des documents et des informations traités ;
- Préparation des rapports financiers ;
- Toute activité relative à l'exécution financière des projets internationaux.

III. 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 MAGO.

IV. Durée de contrat :

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

V. Profil demandé :

1- Etude :

-Le(a) candidat(e) doit être au minimum titulaire d'une Maitrise/Licence ou équivalent ou plus en Sciences de Gestion (finance, comptabilité, management.).

2- Compétences et qualification :

- Avoir une expérience professionnelle justifiée en gestion financière et comptabilité,
- Avoir une expérience professionnelle en gestion financière des projets de recherche nationaux et internationaux,
- 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. Un bon niveau en anglais est un plus,
- Avoir un esprit organisationnel,
- Bonne aptitude à travailler en équipe.

VI. Procédures et critères de sélection :

• Première évaluation : Note sur le dossier (50 points)

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

Critères d'évaluation	Score maximal attribué
Diplôme universitaire en sciences de gestion (finance, comptabilité, management...)	20
Expérience professionnelle dans la gestion financière (finance et/ou comptabilité)	15
Expérience professionnelle dans la gestion financière des projets de recherche nationaux et internationaux, (finance et/ou comptabilité)	10
Stages et formations effectués dans la gestion financière et /ou comptabilité	5
Total	50

Seuls les stages, les formations et les expériences professionnelles relatifs à la gestion financière et à la comptabilité seront pris en considération.

- **Deuxième évaluation : Note d'oral (50 points)**

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

VII. 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'INRGREF à l'adresse suivante : **Institut National de Recherches en Génie Rural, Eaux et Forêts (INRGREF), 10 Rue Hédi El Karray Menzah IV, BP N°10, Ariana 2080, Tunisie.**

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 MAGO ».

Le dernier délai pour la réception des dossiers de candidature est fixé pour le **25 novembre 2022 à 12h00**. Le cachet du Bureau d'ordre de l'INRGREF faisant foi.

Est rejetée toute candidature :

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

VIII. Pièces constitutives de la candidature :

- Formulaire (Annexe 1) dûment rempli et signé,
- Lettre de motivation dûment signée par le(a) candidat(e),
- Curriculum Vitae détaillé (doit préciser la date de début et de fin de chaque expérience),
- Copie de la carte d'identité du candidat(e),
- Copies conformes des diplômes obtenus,
- Copies conformes des contrats de travail (réalisés et cités dans le CV),
- Copies conformes des attestations de formations, de stages (réalisés et cités dans le CV).
- Toutes autres documents justifiant l'expérience acquise par le(a) candidat (e).

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

**Le Directeur Général
de l'INRGREF
Pr. Zouhaier Nasr**


Le directeur Général de
l'Institut National de Recherches
en Génie Rural, Eaux et Forêts
Signature : Zouhaier NASR

**Le coordinateur INRGREF
du Projet MAGO
Dr. Samir Yacoubi**



ANNEXE 1

وزارة الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري
مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي

استمارة ترشح

لإبرام عقد إسداء خدمات

الشهادة العلمية المطلوبة:.....

أسم المترشح ولقبه:.....
الشهادة العلمية المتحصل عليها:.....
الترشح للوظيفة التعاقدية:.....
دعوة الترشح عدد:.....

الوثائق المكونة لملف المترشح

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....
- 5-.....
- 6-.....
- 7-.....

تونس في:.....

امضاء المترشح

خاص بمكتب الضبط

ملاحظة:الرجاء نسخ الاستمارة بعد تعميمها قصد ختمها في مكتب الضبط (النسخة يحتفظ بها المترشح).