



Réf. N°: 672

عدد: 12 MAI 2023

Avis Public

Appel à candidature pour le recrutement d'un assistant administratif et financier dans le cadre du projet « THE GREEFA »

Article 1 : Objet

L'Institut National de Recherches en Génie Rural, Eaux et Forêts (INRGREF) lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Assistant administratif et financier** titulaire d'un(e) Maîtrise ou Licence ou plus en Sciences de Gestion (Finance, Comptabilité, Management, ...) pour le compte du projet « Thermochemical fluids in greenhouse farming - THE GREEFA » financé dans le cadre du programme H2020.

Article 2 : Missions attribuées

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera affecté(e) à l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique (ANPR) sise à 06 Rue Ibn Al JAZZAR, Lafayette – Tunis, pour assister l'équipe chargée de la gestion financière des projets internationaux, dans l'exécution des tâches suivantes :

- Suivi et gestion des projets de recherche gérés par l'ANPR ;
- Règlement 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.
- Toute autre tâche demandée, relative à ses missions.

Article 3 : Salaire et modalité de paiement :

Le(a) candidat(e) sera rétribué(e) d'un salaire brut toutes charges fiscales comprises de Mille Deux Cents Dinars tunisiens (1200 dinars) par mois.

Le salaire du candidat(e) sera pris en charge par les fonds budgétaires alloués au projet **The GREEFA**.

Article 4 : Durée de la collaboration

Le(a) candidat (e) sera recruté pour une durée de 10 mois.

Article 5 : Compétences et qualifications requises

Afin de participer à cet avis public, le(a) candidat(e) doit remplir les conditions générales et professionnelles suivantes :

Conditions générales :

[Handwritten signature]

- Nationalité Tunisienne,
- Jouissance des droits civils et politiques,

Conditions professionnelles :

Le candidat (e) doit 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, ...)
- Une expérience en gestion financière et /ou en compatibilité est exigée, d'au moins une année justifiée ;
- Avoir une expérience justifiée dans la gestion financière et administrative des projets de recherches d'au moins un an ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir une très bonne capacité de communication orale et rédactionnelle, un bon niveau en français et en arabe;
- Avoir un esprit organisationnel ;
- 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'INRGREF et 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 :

1- Une première évaluation : 50 points

| Critères de sélection | Score Maximal attribué |
|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise/Licence en Sciences de Gestion (ou équivalent) (10 points) • Un diplôme > à Maîtrise/Licence en Sciences de Gestion (5 points) | 15 |
| Expérience professionnelle dans le domaine de la gestion financière ou de la comptabilité <ul style="list-style-type: none"> • Expérience = 1 année (15 points) • 1 année >= Expérience >= 3 années (20 points) • Expérience > 3 années (25 points) | 25 |
| Compétences professionnelles en gestion financière et administrative des projets de recherche nationaux et internationaux | 5 |
| Compétences transversales : informatiques (Excel, ...), langues et autres soft skills. (1 point/attestation avec un max. de 5 points) | 5 |
| Total | 50 |

2- Une deuxième évaluation : 50 points

Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien oral qui sera organisé pour l'évaluation finale des candidat (e)s.

Article 7 : Présentation des candidatures

Les dossiers de candidature doivent être adressés sous **plis fermés et anonymes** à l'INRGREF portant uniquement la mention suivante : « **Appel à candidature Assistant administratif et financier- Projet THE GREEFA** » soit par voie postale, soit au bureau d'ordre de l'INRGREF et ce au plus tard le **30/05/2023** à 12h00. Le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

L'adresse de l'institut est la suivante :

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE
EN GENIE RURAL, EAUX ET FORETS
Rue Hédi Karray, El-Menzah IV
B.P. n°10 – 2080- Ariana**

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 motivation en français, dûment signée par le(a) candidat(e)
- Curriculum Vitae avec photo,
- Copie de la CIN,
- Copie 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 l'entretien oral

**Le Coordinateur du projet The GREEFA
Prof. M.Thameur CHAIBI**



**Le Directeur Général de l'INRGREF
Prof. Zouhaier NASR**

