

00000527

REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple – Un But – Une Foi
UNIVERSITE CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR

N° -----/UCAD/FST/DEC/CSA/SP

Dakar, le 12 mars 2020



23 MAR 2020

FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES

AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Faculté des Sciences et Techniques de l'UCAD recrute un (e) Secrétaire(e) d'Administration Universitaire.

Profil :

- B.T.S. en management, marketing ou équivalent ;
- Expérience pertinente dans un service de scolarité d'un établissement universitaire ;

Aptitudes :

- Avoir un bon sens de l'organisation, alliant rigueur, capacités relationnelles et rédactionnelles ;
- Capacité à être polyvalent ;
- Bonne aptitude physique et beaucoup de rigueur dans le suivi des dossiers internes et externes des étudiants de la Faculté (archivage) ;
- Avoir le sens de la discrétion, de la communication et du dialogue ;
- Capacité d'écoute ;
- Forte stabilité émotionnelle avec horaires de travail extensibles (massification des étudiants) ;
- Maîtriser le pack office.

Le dossier de candidature comprend :

- Une demande manuscrite et une lettre de motivation adressées à Monsieur le Doyen de la Faculté ;
- Les photocopies légalisées des diplômes et attestations de stage ou d'emploi dans le domaine ;
- La photocopie légalisée de la Carte Nationale d'identité ;
- Un curriculum vitae détaillé (justifier tous les éléments présentés).

Les dossiers de candidatures doivent être déposés **au Secrétariat du Chef des Services Administratifs au plus tard le mardi 30 avril 2020 à 12 heures.**

Le Doyen de la Faculté
des Sciences et Techniques
Joseph SARR