



Université Cheikh Anta Diop de Dakar (UCAD)

APPEL A CANDIDATURES

Le Recteur de l'Université Cheikh Anta DIOP recrute pour le compte du Centre d'Etudes des Sciences et Techniques de l'Information :

- ✓ 01 secrétaire de direction

Type de contrat : CDI après évaluation des performances

Diplômes requis

- Être titulaire au moins d'un **BTS** en secrétariat de direction

Diplômes complémentaires

- Tout autre diplôme admis en équivalence dans la spécialité

Missions principales

- Organiser le planning de travail quotidien de la direction des Études (audiences, réunions, rendez-vous, déplacements, etc.), faire le suivi et les rappels nécessaires;
- Assurer le traitement régulier du courrier physique et électronique (réception/expédition, rédaction, enregistrement, classement, archivage, suivi, etc.);
- Accueillir et informer les visiteurs (étudiants, enseignants, administratifs, grand public, partenaires etc.) ;
- Appuyer le service de la scolarité dans l'organisation des examens et concours, la gestion des inscriptions, l'élaboration et le suivi de dossiers pédagogiques etc. ;
- Exécuter toute autre mission confiée par la hiérarchie.

Expériences professionnelles

- Justifier d'une expérience professionnelle avérée d'au moins trois (03) ans sur un poste similaire ;
- Être âgé (e) de 46 ans au plus au 31 décembre 2021 ;
- Disposer de bonnes capacités communicationnelles et rédactionnelles (en français comme en anglais) ;
- Avoir une parfaite maîtrise de MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Access, etc.) ;
- Avoir une bonne présentation, un sens aigu de l'organisation et du relationnel ;
- Savoir travailler sous pression et à des horaires difficiles ;

Eligibilité

- être âgé, au plus, de 46 ans au 31 décembre de l'année en cours ;
- être rigoureux (e) et disponible ;
- être de nationalité sénégalaise ;
- présenter un dossier complet à la date de clôture de l'appel à candidatures.



Université Cheikh Anta Diop de Dakar (UCAD)

Modalités de sélection

Le recrutement se fera après examen de dossiers et entretien avec les candidats sélectionnés.

Lieu de dépôt, Modalités de dépôt et Date limite

Le dossier complet doit être déposé en ligne à l'adresse suivante : **<https://recrutement.ucad.sn>** avec comme objet : **recrutement secrétaire de direction** au plus tard le **26 novembre 2021 à 18h**.

Pièces à fournir

Le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes :

- Demande manuscrite adressée au Directeur du CESTI
- Lettre de motivation adressée au Directeur du CESTI
- Curriculum vitae détaillé, actualisé et signé ;
- Copies légalisées des diplômes et attestations ;
- Copies légalisées des attestations de travail ;
- Copie légalisée de la carte nationale d'identité.

NB : Seuls des candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus ; tout document déposé reste à la propriété du Centre.

Le candidat retenu devra compléter son dossier par les pièces suivantes dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours :

- Un extrait de naissance ;
- Un certificat de visite contre visite
- Un certificat de bonne vie et mœurs ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois
- Deux photos.

Fait à Dakar, le **25 OCT 2021**

Le Recteur
Président de l'Assemblée de
l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar
Le Professeur
Ahmadou Aly MBAYE

Professeur Ahmadou Aly MBAYE