



FACULTÉ DES SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION
Le Chef des Services administratifs
Service des Ressources humaines

Tel: 221 33 859 23 60
Email: faseg@ucad.sn
B.P. 5683 Dakar-Fann

APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E) SECRETAIRE BUREAUTIQUE

La Faculté des sciences économiques et de Gestion (**FASEG**) de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar (**UCAD**), lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un (e) secrétaire bureautique.

MISSIONS.

Sous l'autorité du Doyen et sous la responsabilité des Chefs de département et du Chef des Services administratifs, il ou elle sera chargé (e) de :

- ❖ Assurer les tâches classiques de secrétariat ;
- ❖ Gérer un agenda ;
- ❖ Prendre des procès-verbaux des assemblées de département ;
- ❖ Faire un compte rendu ;
- ❖ Assurer toutes autres missions ou tâches confiées par la hiérarchie.

PROFIL DU CANDIDAT :

- ✓ Etre titulaire, au moins, d'un BTS en secrétariat bureautique ;
- ✓ Justifier d'une bonne maîtrise du pack office et des techniques de mise en page ;
- ✓ Posséder une expérience professionnelle de deux (2) ans au moins dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise de la langue française écrite et orale ;
- ✓ Disposer d'un bon sens d'organisation et des aptitudes à travailler en équipe ;
- ✓ Avoir un sens élevé du respect de la hiérarchie et être âgé (e) de 46 ans, au plus, le 31 décembre 2021.

DOSSIER A FOURNIR :

- Une lettre de motivation adressée au Doyen de la FASEG ;
- Une copie légalisée de la carte nationale d'identité;
- Un extrait de naissance ;
- Curriculum vitae détaillé ;
- Les copies légalisées et/ou certifiées conforme des diplômes, attestations et certificats ;
- Deux photos.

Dépôt des candidatures.

Le dossier complet de candidature doit être déposé au secrétariat du Chef des Services administratifs de la FASEG au plus tard le **samedi 20 mars 2021 à 12h, délai de rigueur.**

Seules les candidats (es) présélectionnés (es) seront convoqués (es).

NB/- les dossiers incomplets ou non conformes ne seront pas étudiés.

Le ou la candidat (e) retenu (e) complètera son dossier par une visite et contre visite au Centre médico-social de l'UCAD, un certificat de bonne vie et mœurs, un certificat de nationalité et un casier judiciaire datant moins de trois (3) mois.

Le Doyen
Professeur Chérif Sidy KANE
Le Doyen