



FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES

APPEL A CANDIDATURE

ET DE GESTION (FASEG)

Tél (221) 33 859 23 61

BP 5683 – Dakar – Fann – Sénégal

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FASEG) de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar, lance un appel à candidature pour le recrutement d'une Secrétaire bureautique.

MISSIONS.

Sous l'autorité du Doyen et sous la responsabilité du Chef des Services Administratifs, elle sera chargée de :

- assurer les tâches classiques de secrétariat ;
- gérer un agenda ;
- prendre des procès-verbaux ;
- faire un compte-rendu ;
- assurer toutes autres missions ou tâches confiées par la hiérarchie.

PROFIL DU CANDIDAT :

- ▶ être titulaire 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(02) ans au moins ;
- ▶ avoir une bonne maîtrise de la langue française écrite et orale ;
- ▶ disposer d'un bon sens de l'organisation et des aptitudes à travailler en équipe ;
- ▶ Avoir un sens élevé du respect de la hiérarchie et être âgée de 35 ans au plus.

DOSSIERS A FOURNIR :

- une lettre de motivation adressée au Doyen de la FASEG ;
- une copie légalisée et certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- les copies légalisées et certifiées conforme des diplômes, attestations et certificats.

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 30 avril 2019 à 12 heures.

Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués.

NB :

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

-Le candidat retenu 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 dans un délai de 15 jours.

