



APPEL À CANDIDATURES

Le Recteur par intérim de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar recrute pour l'Institut national supérieur de l'Éducation physique et sportive (INSEPS) :

- **Un (e) (01) Secrétaire de direction**

Type de contrat : contrat à durée indéterminée (CDI).

Diplômes requis :

- Être titulaire d'un Brevet de technicien supérieur en Secrétariat bureautique

Missions :

Placé(e) sous l'autorité du Directeur de l'INSEPS, le/la secrétaire de direction aura pour missions de/d' :

- gérer l'agenda quotidien du Directeur (audiences, réunions, rendez-vous, déplacements, ...);
- assurer le traitement régulier du courrier physique et électronique (arrivée/départ, enregistrement, classement, archivage, suivi, ...);
- élaborer des documents administratifs en interne (compte-rendu ; procès-verbaux, rapports...);
- assurer toutes autres activités confiées par la hiérarchie.

Qualifications & Compétences requises :

- avoir une bonne connaissance des méthodes et outils de secrétariat (saisie, classement, archivage physique et électronique) ;
- maîtriser les logiciels bureautiques (word, Excel, Powerpoint) ;
- disposer de bonnes capacités communicationnelles et rédactionnelles ;
- avoir une bonne représentation, un sens aigu de l'organisation et une parfaite aisance relationnelle ;
- être capable de travailler sous pression ;
- être polyvalent (e), assidu (e), ponctuel (le) et disponible ;
- être autonome, discret (e), et rigoureux (e).

Expériences professionnelles :

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins (03) ans dans un poste similaire ;
- Avoir travaillé en qualité de secrétaire bureautique en milieu universitaire serait un atout.

Éligibilité :

- Présenter un dossier complet à la date de clôture de l'appel à candidatures.

Modalités de sélection :

Le recrutement se fera après examen des dossiers de candidature et entretien avec les candidats présélectionnés.

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> au plus tard le ...**3.1.JAN.2025**... à **18H**.

Pièces à fournir :

- demande d'emploi adressée au Recteur de l'UCAD de Dakar ;
- lettre de motivation ;
- curriculum vitae actualisé, daté et signé ;
- copies légalisées par la police ou la gendarmerie des diplômes ou attestation de réussite ;
- copies légalisées par la police ou la gendarmerie des attestations de travail ;
- copie légalisée par la police ou la gendarmerie de la carte d'identité nationale .

NB : seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus de recrutement.

Tout document déposé reste à la propriété de l'INSEPS.

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

- un extrait d'acte de naissance ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- un certificat de bonne vie et mœurs ;
- une copie légalisée par la police ou la gendarmerie du certificat de nationalité ;
- certificat médical délivré par un médecin de la polyclinique de l'UCAD ;
- deux (02) photos d'identité.

Fait à Dakar, le ...**04 JAN 2025**.....

**Le Recteur par intérim
Pr. Aminata NIANG DIENE**


**Le Recteur par Intérim
Président du Conseil Académique de
l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar
Professeur
Aminata NIANG DIENE**