

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E) ASSISTANT (E) CHARGÉ(E) DU SUIVI-ÉVALUATION

L'Institut Supérieur d'Enseignement Professionnel (ISEP) de Matam lance un appel à candidature pour le recrutement d'un(e) assistant(e) de direction – chargé(e) du suivi-évaluation.

MISSIONS ET TÂCHES

- Assister la direction dans la planification, la programmation, le suivi des activités et le respect du calendrier établi ;
- Assurer les tâches administratives;
- Participer à l'élaboration des rapports trimestriels et le rapport annuel ;
- Organiser des réunions, ateliers et autres rencontres ;
- Assurer la prise de notes lors des réunions, puis rédiger les comptes-rendus et les procès-verbaux ;
- Assurer l'archivage et le reporting ;
- Préparer les déplacements de sa hiérarchie (faire les ordres de mission, contacter des structures d'accueil) ;
- Toutes autres tâches que la directrice voudrait lui confier dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

QUALIFICATION ET COMPETENCES REQUISES

Le (a) candidat (e) devra remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme professionnel de niveau Bac + 3 ou d'un diplôme universitaire de niveau Bac + 3 en assistantat de direction, en planification, gestion ou tout autre domaine y afférent ;
- Avoir au moins (05) ans d'expérience professionnelle avec une pratique avérée de l'assistantat de direction ou du secrétariat ;
- Avoir une bonne connaissance des nouvelles technologies de l'information et une bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel avancé, Powerpoint, Access, etc...) ;
- Avoir une bonne connaissance des méthodes de classement et d'archivage ;
- Avoir une bonne connaissance des techniques d'accueil et de gestion administrative ;
- Avoir une maîtrise parfaite de la langue française.

CRITERES ESSENTIELS:

- Bonne capacité de communication orale et écrite ;
- Capacité de travailler en équipe et sous pression ;
- Capacité de travailler en toute confidentialité ;
- Dynamisme, disponibilité et rigueur;
- Une bonne connaissance de l'anglais est un atout.

TYPE DE CONTRAT :

Contrat à Durée déterminée (CDD) d'un an renouvelable, assorti d'une période d'essai d'un (01) mois.

LIEU DE TRAVAIL :

Le poste situé à Matam, est résidentiel et à pourvoir à l'immédiat.

DOSSIER DE CANDIDATURE:

- Une lettre de motivation manuscrite adressée à la Directrice ;
- Un curriculum vitae détaillé, précis et signé par le candidat ;
- Deux photos d'identité;
- Les copies certifiées conformes des diplômes, certificats, attestations et tout autre document pouvant justifier la qualification et l'expertise ;
- Les copies des attestations de travail prouvant l'expérience des candidats ;
- Une copie légalisée de carte d'identité nationale ;
- Un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Un certificat de bonne vie et mœurs.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le dossier complet doit être envoyé par voie électronique à direction@isepmatam.sn avec une copie à bitylaye@gmail.com ou déposé à l'adresse suivante :

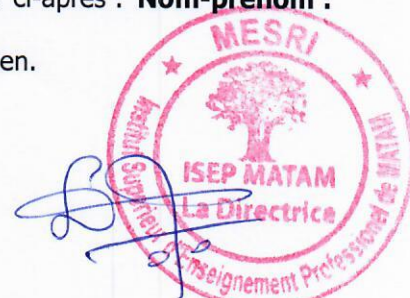
ISEP-Matam, Bloc Administratif, Quartier Tantadji, lot n° 365, près de Thierno Baïla Niang en face du Fleuve, Matam au plus tard le samedi 14 novembre 2020 à 13H00.

Les compétences liées à chaque poste sont disponibles sur le site www.isepmatam.sn

Le message électronique devra explicitement mentionner en « objet » le contenu ci-après : **Nom-prénom : Candidature à un poste d'assistant de direction chargé du suivi-évaluation**

Seul (e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s à participer à un entretien.

Les documents originaux seront réclamés lors de cet entretien.



Pr Aminata DIASSÉ SARR