

REPUBLIQUE TUNISIENNE



Institution de la Recherche et  
de l'Enseignement Supérieur  
Agricoles

Université de Jendouba



**Appel à candidatures  
pour le recrutement d'un assistant administratif et comptable  
Projet OurMED**

**Appel à candidatures 04OurMED/ESIM**



Medjez el Bab, le 26 juin 2024

## Article 1 : Objet de l'appel

Dans le cadre du projet « Sustainable water storage and distribution in the Mediterranean - OurMED » financé par l'initiative de Partenariat pour la Recherche et l'Innovation dans la Région Méditerranéenne « PRIMA » dans le cadre du Programme Européen Horizon 2020 pour la Recherche et l'Innovation, l'Ecole Supérieure d'Ingénieurs de Medjez el-Bab - ESIM lance un appel afin de recruter un assistant administratif et comptable.

## Article 2 : Missions attribuées

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera affecté(e) à l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique – ANPR (Angle Rue Danton & Rue ChaabenBhourri N°11 Lafayette - Tunis). Le(a) candidat(e) est appelé(e) à renforcer l'équipe chargée de la comptabilité à l'ANPR exécutant les tâches suivantes :

- Assister le responsable comptable (organisation, suivi et saisie des documents comptables)
- Participer à la tenue des comptes et à la préparation des déclarations fiscales
- Effectuer des tâches de secrétariat et toute activité relative à l'exécution comptable
- Assurer les relations avec la recette des finances et les autres administrations.

## Article 3 : Salaire

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera rétribué d'un salaire brut toutes charges fiscales comprises de Mille Dinars Tunisiens (1000 DT) par mois. Le salaire sera réalisé mensuellement dès la signature du contrat des deux parties selon les modèles de contrats de prestation de service à durée limitée. Le salaire du candidat(e) sera pris en charge par les fonds budgétaires alloués au projet OurMED.

## Article 4 : Durée de contrat

La durée de contrat (plein temps) est de 12 mois dès la signature du contrat.

## Article 5 : Compétences et qualification requises

### Compétences générales :

- Nationalité tunisienne
- Jouissance des droits civils et politiques

### Compétences professionnelles :

Le(a) candidat(e) doit disposer du profil et des compétences suivantes :

- Bac+2 ou formation professionnelle BTS ou BTP en comptabilité, secrétariat ou gestion
- Expérience professionnelle justifiée en comptabilité, secrétariat ou gestion.
- Bonne maîtrise des outils informatiques,
- Dynamique et rigoureux(e), sens d'écoute, ponctuel(e), esprit d'équipe, bonne organisation
- Bilingue (français et arabe).

## Article 6 : Procédures et critères de sélection

- **Première évaluation : Note sur le dossier (50 points)**

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui respectent les conditions demandées, seront examinées par une commission désignée par l'ESIM qui évaluera les dossiers des candidats et attribuera une notation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Score maximal attribué
Diplôme (Bac +2 : 20pts, BTS ou BTP : 15 pts)	20
Expérience professionnelle justifiée en comptabilité, secrétariat ou gestion (5 pts par attestation de stage ou de travail)	20
Connaissance du logiciel de comptabilité Sage	10
<b>Total</b>	<b>50</b>

• **Deuxième évaluation : Note d'oral (50 points)**

Seuls(es) les candidats(es), ayant obtenu un minimum de 25 points dans l'évaluation des dossiers, seront invité(es) à un entretien oral pour la sélection finale du candidat(e).

Les candidat(e)s, présélectionné(e)s seront invité(e)s à un entretien qui sera organisé à l'ANPR devant la commission d'évaluation pour la sélection finale du candidat(e).

**Article 7 :Présentation des candidatures**

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent envoyer leurs dossiers sous pli fermé par Rapid-post ou par la remise directe au Bureau d'ordre de l'ESIM à l'adresse suivante : l'École Supérieure d'Ingénieurs de Medjez el-Bab (Route du Kef Km 5, Medjez E Bab 9070 B Tunis).

L'enveloppe de candidature doit porter obligatoirement et uniquement la mention suivante :

**A ne pas ouvrir**

**Appel à candidature pour le recrutement un assistant  
administratif et comptable - Projet OurMED**

**Appel à candidatures 04OurMED/ESIM**

Le dernier délai pour la réception des dossiers de candidature est fixé pour le **12 juillet 2024 à 12h00**. Le cachet du Bureau d'ordre de l'ESIM faisant foi.

Est rejetée toute candidature :

- Parvenue après les délais ;
- Non fermée ;
- Non anonyme.

**Article 8 : Pièces constitutives de la candidature**

- Lettre de motivation en français dûment signée,
- Curriculum Vitae détaillé avec photo,
- Copie de la CIN,
- Copie conforme des diplômes obtenus,
- Copies des attestations de travail et de stage (réalisés et cités dans le CV).

Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection

Le(a) candidat(e) retenu(e) devra apporter son dossier de candidature original avant son recrutement avec :

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas exercer une autre fonction,
- Bulletin N°3
- Un certificat de bonne santé

Le Directeur Général de l'ESIM

Pr. Hassen KHARROUBI

Signé: KHARROUBI Hassen

Le coordinateur du Projet  
OurMED

Pr. Slaheddine KHLIFI