Appel à candidature

I. Informations générales

Dans le cadre du projet Science With and For Youth (SWAFY), financé par l'Union européenne, l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique (ANPR) se propose de recruter pour une période déterminée un chef de la première composante dudit projet.

L'objectif général de ce projet et de contribuer à l'amélioration de la valeur ajoutée de la recherche et l'innovation, dans le développement économique, et au soutien à l'entreprenariat et l'employabilité des jeunes tunisien.ne.s à travers le renforcement de l'esprit de créativité et d'invention et le soutien aux doctorant.e.s et post doctorant.e.s.

Également, SWAFY se décline en trois objectifs spécifiques donnant lieu à trois composantes comme suit :

- OS1 - Stimuler l'employabilité des jeunes chercheurs et chercheuses à travers la promotion d'une recherche partenariale active, inclusive, structurée et répondant aux besoins de la société et du monde productif.
- OS2 - Améliorer l'adéquation entre le profil et le cursus de formation à suivre et renforcer l'esprit d'entreprenariat et de créativité, dans une perspective de genre, ouvrant des horizons de carrière plus larges, chez les jeunes.
- OS3 - Renforcer le rôle des jeunes, dans toute leur diversité, dans la définition des politiques publiques Science, Technologie et Industrie (STI) et dynamiser le tissu associatif Jeunesse-Science en promouvant, au même temps, l'égalité des genres.

II. Missions :

Le(a) candidat(e) sera chargé(e) de l'exécution des activités suivantes :

- Suivi de l'avancement des activités de la composante 1 du projet SWAFY
- Suivi de l'avancement des projets MOBIDOC retenus.
- Visite de terrain : Suivi de la conduite des projets retenus dans les locaux des partenaires et évaluation de leur état d'avancement.
- Tenir à jour, gérer et exploiter une base de données sur toutes les informations relatives au suivi des dossiers MOBIDOC.
- Elaborer des rapports périodiques (trimestriels et annuels) sur l'état d'avancement et un rapport final.

Il est tenu de contribuer aux tâches suivantes :

- La préparation, la réalisation de tout type d'action d'information, de communication et de formation (organisation des journées d'information, organisation de rencontres pour

le montage de partenariat "R To B", retour d'expérience, sessions de formation, etc.) et contribuer à la préparation de supports d'information et de communication autour du dispositif MOBIDOC en concertation avec l'équipe de l'ANPR,

- Suivi de la mise en place de la plateforme de gestion du dispositif MOBIDOC,
- L'actualisation et/ou l'enrichissement de la rubrique dédiée au MOBIDOC dans le site de l'ANPR ainsi que la plateforme de gestion MOBIDOC,
- L'assistance aux actions dédiées à la valorisation des résultats issus des projets MOBIDOC retenus.

III. Profil :

- Diplôme universitaire : Diplôme de doctorat ;
- Très bonne capacité de communication orale et rédactionnelle, un excellent niveau en français et en arabe et un bon niveau en anglais oral et écrit ;
- Bonne connaissance des techniques de management de projets ;
- Bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ainsi que des applications informatiques dans le management et le monitoring des projets ;
- Expérience professionnelle dans la gestion, la planification, l'organisation, l'écoute et le travail d'équipe ;
- Expérience professionnelle dans la gestion des projets nationaux et internationaux,
- Bonne connaissance du dispositif MOBIDOC sera un atout ;
- Disponibilité pour des déplacements professionnels sur le territoire national.

IV. Durée du contrat :

Une (01) année renouvelable sans, pour autant, dépasser en aucun cas le 01 juin 2026.

V. Lieu d'affectation et disponibilité :

- Siège de l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique.
- Disponibilité à plein temps.

VI. Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une copie de la carte d'identité du candidat,
- Un curriculum vitae détaillé,
- Une lettre de motivation dument signée par le(a) candidat(e),
- Copie conforme des diplômes obtenues,
- Copies des attestations de travail ou de stage relatif aux emplois antérieurs,
- Tout document justifiant de l'expérience acquise par le(a) candidat(e).

Les dossiers de candidatures doivent être déposés à l'ANPR sous plis fermés et anonyme portant uniquement la mention suivante : « Confidentiel : Recrutement Chef de composante 1 - SWAFY » au bureau d'ordre de l'ANPR et ce, au plus tard **le 20 juin 2022 à 15h.** Le cachet du bureau d'ordre faisant foi, et ce à l'adresse suivante :

Agence Nationale de la Promotion de la Recherche Scientifique

Rue Danton & Chaabane Bhouri N°11 , Lafayette – 1002 Tunis (Bureau d'Ordre -1er étage)

VII. Condition d'élimination des candidatures :

Seront dépourvus de la participation au présent appel les dossiers :

- qui ne respect pas l'anonymat au dépôt ;
- reçus après la date limite de l'appel ;
- incomplets.

VIII. Evaluation des candidatures :

Les candidatures seront évaluées par un comité spécifique. Les critères de sélection seront :

(i) Les antécédents dans des expériences similaires
(ii) L'expérience en termes de valorisation des résultats de la recherche et de TT et d'interaction avec des partenaires socio-économiques
(iii) L'expérience dans des projets nationaux et/ou internationaux ;
(iv) Les raisons ou les fondements de la motivation
(v) Maîtrise des langues, française et anglaise

IX. Evaluation des candidatures :

Les candidatures seront évaluées par un comité spécifique.

Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien qui sera organisé pour l'évaluation finale de la sélection du candidat.