REPUBLIQUE TUNISIENNE
*****
Ministère de l'Agriculture,
des Ressources Hydrauliques
et de la Pêche

******
Institution de la Recherche et de
L'Enseignement Supérieur Agricoles
******
Institut National des Sciences
et Technologies de la Mer

Ref: 774

Salammbô le10 mai 2023

INSTM

11 MAI 2023

Appel à candidature

pour le recrutement d'un assistant administratif et financier

Reliquat du ProjetCLAIM

I. Objet de l'appel :

Dans le cadre du reliquat du projet « CleaningLitter by developing and Applying Innovative Methods in european seas - CLAIM » financé le Programme Européen Horizon 2020 pour la Recherche et l'Innovation, l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM) lance un appel afin de recruter un assistant administratif et financier.

II. Missions attribuées :

III.

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 Chaaben Bhouri N°11 Lafayette -Tunis). Le(a) candidat(e) est appelé(e) à renforcer l'équipe de la gestion financière des projets internationaux de l'ANPR exécutant les tâches suivantes :

- Suivi et gestion financière des projets internationaux gérés par l'ANPR et notamment ceux de l'INSTM
- Exécution des dépenses et collecte des pièces justificatives et au contrôle de leur éligibilité ;
- Saisie, classement et archivage des documents et des informations traités ;
- Préparation des rapports financiers ;

Toute activité relative à l'exécution financière des projets internationaux avec une priorité pour ceux de l'INSTM.

IV. 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 du reliquat de projet CLAIM.

IV. Durée de contrat :

La durée de contrat (plein temps) est de 8 mois dès la signature du contrat.

V. Profil demandé :

1- Etude :

-Le(a) candidat(e) doit être au minimum titulaire d'une Maitrise/Licence ou équivalent ou plus en Sciences de Gestion (finance, comptabilité, management.).

2- Compétences et qualification :

- Avoir une expérience professionnelle justifiée en gestion financière et comptabilité,
- Avoir une bonne maitrise des outils informatiques,
- Avoir une très bonne capacité de communication orale et rédactionnelle, un excellent niveau en français et en arabe,
- Avoir un esprit organisationnel,
- Bonne aptitude à travailler en équipe.

VI. 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'INSTM qui évaluera les dossiers des candidats et attribuera une notation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	**Score maximal attribué**
Diplôme universitaire en sciences de gestion (finance, comptabilité, management…)	20
Expérience professionnelle dans la gestion financière (finance et/ou comptabilité)	20
Stages et formations effectués	10
Total	50

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

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

VII. 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'**INSTM** à l'adresse suivante : 25 Rue 2 Mars 1934, 2025

Salammbô.

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

« A ne pas ouvrir : Appel à candidature pour le recrutement d'un assistant Administratif et financier–Reliquat du Projet CLAIM ».

Le dernier délai pour la réception des dossiers de candidature est fixé pour le mardi 30 mai 2023 **à 15h00.** Le cachet du Bureau d'ordre de **l'INSTM** faisant foi.

Est rejetée toute candidature :

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

VIII. Pièces constitutives de la candidature :

- Lettre de motivation dûment signée par le(a) candidat(e),
- Curriculum Vitae détaillé (doit préciser la date de début et de fin de chaque expérience),
- Copie de la carte d'identité du candidat(e),
- Copies des diplômes obtenus,
- Copies des contrats de travail (réalisés et cités dans le CV),
- Copies des attestations de formations, de stages (réalisés et cités dans le CV).

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

Le Directeur Général de l'INSTM

Pr. Hechmi MISSAOUI

Le Directeur Général de l'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer

Signé: Hechmi MISSAOUI

Le coordinateur du Projet CLAIM

Pr. Cherif SAMMARI

Programme Horizon 2020
Project :CLAIM N° 774586
Le Coordonnateur
Prof.Cherif SAMMARI

✉28, rue 2 Mars 1934 – 2025- Salammbô – Tunisie – Tél : 71 730.420 / 71 730.548 – Fax : 71 732.622

Site WEB : http : //www.instm.rnrt.tnEmail : webmaste@instm.rnrt.tn