



République Tunisienne

**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
(MESRS)**

Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique – ANPR –

Projet ARESSE : Appel à candidatures

Pour le recrutement d'un(e) assistant (e) de gestion de projet

Janvier 2024



Projet d'Appui à la Recherche et l'Enseignement Supérieur

pour le Secteur de l'Environnement « ARESSE »

financé par l'Union Européenne





Appel à candidatures

pour le recrutement d'un(e) assistant(e) de gestion de projet

I. Informations générales :

Dans le cadre du Projet d'Appui à la Recherche et l'Enseignement Supérieur pour le Secteur de l'Environnement « ARESSE », financé par l'Union Européenne (UE), l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique (ANPR) lance un appel afin de recruter pour une période déterminée un(e) assistant(e) de gestion de projet.

II. Missions :

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

Gestion administrative :

- Organiser les réunions, préparer l'ordre du jour et rédiger les comptes rendus des réunions.
- Contribuer à la gestion de l'agenda et des plannings du projet.

Gestion de la documentation du projet :

- Suivre et organiser la documentation du projet.
- Maintenir et mettre à jour la base de données de documents.

Communication et correspondance :

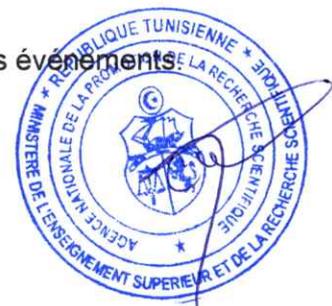
- Gérer les correspondances officielles et les communications téléphoniques.

Gestion des ressources :

- Contribuer à la gestion des ressources nécessaires au projet, y compris la gestion des fournitures de bureau, etc.

Support logistique :

- Gérer les déplacements,
- Appuyer l'équipe de projets dans les aspects logistiques des événements





Collaboration avec les parties prenantes :

- Faciliter la communication avec les parties prenantes internes et externes.

III. Profil :

- Titulaire d'un diplôme minimum Bac+ 3 ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Esprit d'équipe, bonnes qualités relationnelles, bonne organisation, gestion efficace du temps et gestion de stress ;
- Bonne capacité de communication écrite et orale ;
- Bilingue (français et arabe) ;
- Expérience professionnelle justifiée d'au moins 02 ans en gestion ou assistance de gestion ;
- Expérience dans la gestion ou l'assistance de gestion des projets européens est considérée comme un atout ;

IV. Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit impérativement comporter :

- Une lettre de motivation dûment signée ;
- Un curriculum vitae détaillé accompagné des documents justificatifs portant signature du candidat(e) ;
- Copie de la CIN ;
- Copies conformes des diplômes universitaires obtenus ;
- Copie des justificatifs prouvant l'expérience professionnelle (attestations de travail, de stage, certificat de formation ...) ;
- Tout autre preuve attestant la compétence et l'expérience du candidat(e).

V. Durée du contrat

Le(a) candidat(e) sera recruté(e) pour une période de 12 mois, renouvelable sur toute la période de projet sans dépasser le 01/09/2027.





VI. Lieu d'affectation et disponibilité :

- Siège de l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique ;
- Déplacements sur tout le territoire Tunisien ;
- Disponibilité à plein temps ;

VII. Conditions de présentation du dossier de candidature :

Les dossiers de candidature doivent être déposés directement au bureau d'ordre de l'ANPR ou être envoyé via poste rapide avec accusé de réception sous plis fermés et anonyme portant uniquement la mention suivante : « **Confidentiel : Recrutement d'un(e) assistant(e) de gestion de projet - ARESSE** » et ce, au plus tard le **09 février 2024**.

Le cachet du bureau d'ordre ou celui de la poste faisant foi, et ce à l'adresse suivante : **Agence Nationale de la Promotion de la Recherche Scientifique, Rue Danton & Chaabane Bhourri N°11, Lafayette – 1002 Tunis, BP 177.**

VIII. Condition d'élimination des candidatures :

Seront considérées non éligibles les candidatures :

- ne respectant pas l'anonymat au dépôt ;
- reçues après la date limite de l'appel ;
- incomplètes.

IX. Evaluation des candidatures :

Les candidatures présentées dans les délais prévus et répondant aux critères requis feront l'objet d'un examen par un comité d'évaluation désigné par l'ANPR. Le processus d'évaluation se déroulera en deux étapes : une première phase basée sur l'évaluation des dossiers de candidature, suivie d'une seconde phase consistant en un entretien oral.

Les candidat(e)s ayant obtenu un score égal ou supérieur à 50/100 seront invité(e)s à participer à l'entretien oral, qui sera organisé en vue de l'évaluation finale.

Directeur Général

Pr. Chedly Abdelly



Directeur Général de l'Agence Nationale
de la Promotion de la Recherche Scientifique

CHEDLY Chedly

25 JAN 2024