

Appel à candidature pour un poste d'assistant.e de Direction de Laboratoire de Recherche

L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tunis lance un appel à candidature* pour la conclusion de (1) contrat de prestation de services de recherche à plein temps pour un(e) assistant(e) de Direction de Laboratoire de Recherche. Ce contrat n'est pas assujéti à un recrutement au niveau du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Diplômes, compétences et expérience exigés :

- Niveau bac +2 ou plus
- Expérience de 2 ans au moins en tant qu'assistant(e) de direction dans une Structure de Recherche ou Ecole Doctorale ou en Gestion de projet.
- Excellent niveau à l'écrit et à l'oral en arabe, en français et en anglais.
- Maîtrise professionnelle de Microsoft Office (Outlook, Excel, Powerpoint, Word).
- Expérience en manipulation de matériel informatique (ordinateur, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur et scanner) et en réseau informatique.
- Maîtrise des outils numériques et internet (mail, site web du laboratoire, sondages et réunions en ligne, ...)
- Rigueur, organisation, ponctualité, autonomie et capacité à prendre des initiatives.
- Qualités relationnelles : savoir travailler en équipe, savoir communiquer avec différents intervenants (invités, enseignants, chercheurs, étudiants, staffs administratif et ouvrier), faire preuve de discrétion et de courtoisie.

Description du poste :

- Elaboration des bilans annuels et des rapports d'activité du laboratoire
- Classement, listing et organisation de la bibliothèque et du matériel acquis par le laboratoire
- Gestion et suivi des achats et acquisitions du laboratoire (Equipements et documentation)
- Organisation et classement des courriers, des dossiers des chercheurs du laboratoire
- Maintenance/mise à jour du site web du laboratoire, gestion de l'espace cloud du laboratoire et organisation des archives numériques
- Assistance dans l'organisation des réunions du laboratoire (Invitation, PV, ...), séminaires, congrès, ...
- Gestion financière et administrative de la participation des chercheurs du laboratoire aux conférences scientifiques nationales et internationales
- Assistance des chercheurs dans la préparation des dossiers de bourse, de subvention, de mission, de stage et de projets de recherche
- Assister les chefs de projets dans la gestion administrative des projets du laboratoire (dont le budget est géré par l'administration de l'ENIT)
- Assurer le suivi de la maintenance du parc informatique et du réseau local du laboratoire
- Assister dans la gestion administrative des mastères de l'ENIT dont les responsables sont membres du L3S

Structure d'affectation, durée du contrat et date du début du contrat :

Structure : Laboratoire de Recherche Signaux et Smart Systèmes (L3S)

Durée : 12 mois : 02/10/2023 – 30/09/2024 (sans renouvellement implicite).

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- Une demande de candidature motivée au nom du directeur de l'ENIT
- Un CV détaillé
- Une photo d'identité récente
- Une copie de la CIN
- Une copie conforme de tous les diplômes obtenus à partir du baccalauréat
- Bulletin N°3 délivré depuis moins de 3 mois à la date du dépôt de la candidature
- Un certificat médical délivré depuis moins de 3 mois à la date du dépôt de la candidature
- Une lettre de recommandation (non obligatoire, mais conseillée)
- Un ou plusieurs justificatifs de l'expérience professionnelle (le cas échéant)
- Attestations d'expérience et attestations de stages (le cas échéant)

Dépôt ou envoi du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit être déposé directement au bureau d'ordre de l'ENIT au Campus Universitaire Farhat Hached d'EL Manar Tunis.

Date limite du dépôt du dossier de candidature : 17 octobre 2023

**Directrice du Laboratoire de Recherche Signaux et Smart Systèmes
Sonia Djaziri-Larbi, Maître de Conférences à l'ENIT**