



République Tunisienne  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Tunis El Manar  
Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tunis



L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tunis lance un appel à candidature\* pour la conclusion d'un (01) contrat de prestation de service de recherche à plein temps pour un(e) Assistant(e) Administratif (ve). Ce contrat n'est pas assujéti à un recrutement au niveau du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche scientifique.

### Missions principales

- Gestion du courrier : Organisation et classement des courriers d'arrivée et de départ.
- Suivi des dossiers des chercheurs et doctorants : Organisation des dossiers administratifs et académiques.
- Gestion logistique : Préparation et suivi des bons de commande pour l'achat de matériel, organisation des déplacements (billets d'avion, réservations d'hôtels, etc.) pour les chercheurs, invités et doctorants.
- Soutien à l'organisation d'événements : Assistance à la planification des réunions de laboratoire (invitations, rédaction des PV), séminaires, congrès et autres événements scientifiques.
- Préparation des dossiers de financement : Gestion des dossiers de bourses, subventions et projets de recherche (nationaux et internationaux).
- Gestion de la bibliothèque : Classement et organisation des ressources du laboratoire.
- Mise à jour du site web : Actualisation régulière des informations sur les activités du laboratoire.
- Inventaire du matériel : Classement et gestion de l'inventaire des équipements acquis par le laboratoire.

### Profil recherché

- Niveau d'études : Bac +3 ou plus, avec une spécialisation en économie ou gestion ou comptabilité ou finance.
- Expérience : Une expérience préalable dans un laboratoire de recherche est souhaitée.
- Compétences linguistiques : Excellente maîtrise du français et de l'arabe, à l'oral et à l'écrit.
- Compétences informatiques : Maîtrise professionnelle de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Qualités personnelles :
  - Rigoureux(se), organisé(e), ponctuel(le) et autonome.
  - Capacité à prendre des initiatives et à gérer les priorités.
  - Qualités relationnelles : aptitude à communiquer avec différents intervenants, sens de la discrétion.
  - Capacité d'adaptation à un environnement de travail dynamique et en constante évolution.

**Durée du contrat** : une année

**Structure d'affectation** : Le laboratoire de Mécanique Appliquée et ingénierie de l'ENIT (LR-11-ES19)



République Tunisienne  
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université de Tunis El Manar  
Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tunis



**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
- Copie conforme de tous les diplômes obtenus.
- Une lettre de recommandation.
- Un justificatif de l'expérience professionnelle
- 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
- Dépôt ou envoi du dossier de candidature:
- Le dossier de candidature est à déposer 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: 28/10/2024**

\* conformément à la circulaire du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique N°45 /2016