



Tunis le 28/04/2022

Appel à Candidature

Le Laboratoire des systèmes Électronique et Réseaux de Communication (SERCOM) à l'Ecole Polytechnique de Tunisie lance un appel à candidature à un poste d'assistante de direction contractuelle pour une durée déterminée (1an).

Description du poste :

- Maîtriser toutes les tâches habituelles de secrétariat : bonne qualité de rédaction, gestion du courrier, documentation, accueil et orientation des chercheurs....
- Assurer le traitement des dossiers confiés (bons de commandes internes...etc.).
Enregistrer et trier les courriers.
- Rédiger les dossiers en fonction des directives données (bilan, rapport d'activité,...etc.).
- Procéder aux différents classements nécessaires.
- Organiser et coordonner les préparatifs des événements du laboratoire.

Profil du candidat :

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent être titulaires d'un diplôme d'assistante de direction.

- Expérience justifiée dans des fonctions similaires.
- la maîtrise de l'outil informatique et les bonnes connaissances linguistiques sont indispensables .
- Grand sens de l'organisation.

- Bonne communication et aisance relationnelle.
- Sens de l'initiative, esprit d'équipe.



Date, lieu et durée d'affectation :

- Date de prise de fonction : La candidate retenue devra être disponible à occuper son poste à partir de la date de validation du contrat.
- Lieu d'affectation : Le candidat retenue sera affecté dans le Laboratoire SERCOM à l'Ecole Polytechnique de Tunisie
- Durée : 1 an.

Composition du dossier de candidature :

- Une lettre de motivation.
- Un curriculum vitae avec photo + copie CIN.
- Une photocopie des diplômes et des relevés de note pour toutes les années des études .
- Une photocopie des attestations d'emplois précédents.

Le dossier de candidature doit parvenir par voie postale ou déposé directement au bureau d'ordre de L'EPT (Rue Elkhawarezmi BP 743 La Marsa 2078) et ce au plus tard le 28 Mai 2022 à midi avec la mention suivante "**Ne pas ouvrir, candidature pour un poste d'assistante de direction contractuelle** "

Dans tous les cas de figure, le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

Toute demande parvenue hors délais sera rejetée.