



Tunis le 19/04/2023

Appel à Candidature

Le Laboratoire des systèmes avancés (LSA) à l'Ecole Polytechnique de Tunisie lance un appel à candidature à un poste d'assistante de direction contractuelle pour occuper le poste à temps plein.

Description du poste

Les tâches administratives :

- les tâches habituelles de secrétariat: bonne qualité de rédaction, gestion du courrier, documentation et suivi des missions et de la subvention,
- Organiser et coordonner les préparatifs des forums et des conférences, suivi des dossiers des chercheurs et préparer les rapports scientifique,
- Rédiger les dossiers en fonction des directives données (bilan, rapport d'activité,...etc),
- Procéder aux différents classements nécessaires.

Les tâches techniques :

- Assurer le suivi des procédures d'achat des équipements du laboratoire,
- Installation des logiciels et applications informatique pour les chercheurs de laboratoire,
- Utilisation et maintenance de l'équipement du laboratoire.

Profil du candidat :

La candidate intéressée doit être titulaire d'un diplôme d'assistante de direction.



- la maîtrise de l'outil informatique et les bonnes connaissances linguistiques sont indispensables .
- Grand sens de l'organisation.
- Bonne communication et aisance relationnelle
- Sens des initiatives, 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 des systèmes avancés (LSA) 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 être déposé directement au bureau d'ordre de L'EPT à l'adresse ci-dessous, ou (Rue Elkhawarezmi BP 743 LAMARSA 2078) et ce au plus tard le **25 Mai 2023** avec la mention suivante "Ne pas ouvrir, candidature pour un poste d'assistante de direction contractuelle à l'École Polytechnique de Tunisie".

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

Toute demande parvenue hors délais sera rejetée.