



## Université Cheikh Anta Diop de Dakar (UCAD)

### APPEL A CANDIDATURES

Le Recteur de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar recrute pour le compte de l'Ecole normale supérieure d'enseignement technique et professionnel (ENSETP)

**Un(e) (01) secrétaire de direction.**

**Type de contrat :** Contrat à durée indéterminée assorti d'une période d'essai d'un (01) mois ;

**Diplôme requis :**

Être au moins titulaire d'un BTS en secrétariat ou assistantat de direction ou tout autre diplôme admis en équivalence dans la spécialité.

**Missions principales :**

- organiser un planning de travail (gérer un agenda) ;
- assurer l'accueil physique et téléphonique ;
- gérer le courrier physique et les courriels ;
- classer et archiver des documents et des dossiers ;
- gérer l'organisation des réunions et autres rencontres (séminaires, colloques, etc.) ;
- rédiger des supports de communication interne (rapport, compte-rendu, note, ...) ;
- assurer la transmission des informations en interne et en externe (notes, ...) ;
- assurer toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

**Expérience professionnelle :**

- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans avec une pratique avérée du secrétariat, des nouvelles technologies de l'information et une bonne maîtrise des outils du pack office ;
- avoir travaillé en qualité de secrétaire en milieu universitaire serait un atout

**Qualifications & compétences :**

- avoir une bonne capacité d'écoute et un sens de l'organisation ;
- être capable de travailler en toute confidentialité ;
- pouvoir travailler en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne expression orale et écrite ;

**Éligibilité :**

- être âgé, au plus de 46 ans au 31 décembre de l'année en cours ;
- présenter un dossier à la date de clôture de l'appel à candidatures.



## Université Cheikh Anta Diop de Dakar (UCAD)

### Modalité de sélection :

Le recrutement se fera après examen de dossiers, évaluation des compétences pratiques et entretien avec les candidats sélectionnés.

### Lieu et modalités de dépôt :

Les dossiers de candidatures devront être déposés en ligne sur la plateforme <https://recrutement.ucad.sn>, au plus tard le ~~08~~ **08 AVR 2024** .....à **18H**.

### Pièces à fournir :

Le dossier de candidatures doit comprendre les pièces suivantes :

- une lettre de candidature signée et adressée à Monsieur le Recteur, Président du Conseil académique de l'Université ;
- un curriculum vitae détaillé, daté et signé ;
- les copies certifiées conformes des diplômes et attestations ;
- les copies certifiées conformes des attestations et certificats de travail ;
- une copie légalisée de la carte nationale d'identité ;
- un copie certifiée du certificat de nationalité ; \*
- un certificat médical de visite contre visite ; \*
- un certificat de bonne vie et mœurs ; \*
- un casier judiciaire. \*

**NB :** seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus. Tout document déposé reste la propriété de l'Établissement.

Le candidat retenu devra compléter son dossier par les pièces suivies d'un astérisque dans la liste des pièces à fournir dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours.

Fait à Dakar, le **04 MARS 2024** .....

**Le Recteur**  
**Professeur Ahmadou Aly MBAYE**

**Le Recteur**  
**Président du Conseil Académique de**  
**l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar**  
**Le Professeur**  
**Ahmadou Aly MBAYE**