



No ..511

Date 30/04/2024

**Appel à candidature**  
**Pour le Recrutement d'un assistant administratif et financier**  
**Projet DIGIMEDFOR**  
**(Deuxième Avis)**

**I. Objet de l'appel :**

Dans le cadre du projet « *Digital tools and technology systems for the sustainable management of Mediterranean forest resources* Acronym: **DIGIMEDFOR**, finance par }'Union Européenne dans le cadre de l'Appel **HORIZON-CL6-2022-CIRCBIO-02-06, Action HORIZON-IA**, l'Institut National de Recherches en Génie Rural, Eaux et Forêts (INRGREF) lance un appel afin de recruter un assistant administratif et financier.

**II. Missions attribuées :**

Le (a) candidat (e) retenu (e) sera affecté (e) a l'Agence Nationales de la Promotion de la Recherche scientifique-ANPR (Angle Rue Danton et Rue Chaaben Bhourri No 11 Lafayette-Tunis. Le (a) candidat (e) est appelé (e) a assister l'équipe de gestion financière de l' ANPR en ce qui concerne la gestion financière du projet **DIGIMEDFOR**

**III. Salaire :**

Le (a) candidat (e) retenu (e) sera rémunère d'un salaire brut toutes charges fiscales comprises de Mille trois Cents Dinars Tunisiens (1300 DT) par mois. Le salaire sera réalisé mensuellement dès la signature du contrat des deux parties selon les modalités contrat de prestation de service a durée limitée. Le salaire du candidat (e) sera pris en charge par les fonds budgétaires alloués au projet **DIGIMEDFOR**

**IV. Durée de contrat:**

La durée de contrat (plein temps) est de 12 mois dès la signature du contrat.

**V. Profil demande :****1- Etude:**

- Le (a) candidat (e) doit être au minimum titulaire d'une Maitrise/Licence ou équivalent ou plus en Sciences de Gestion (finance, comptabilité, management).

**2- Compétences et qualification:**

- Avoir une expérience professionnelle justifiée en gestion financière et comptabilité.
- Avoir une expérience professionnelle en gestion financière des projets de recherche nationaux et internationaux.
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques.
- Avoir une très bonne capacité de communication orale et rédactionnelle, un excellent niveau en français et en arabe. Un bon niveau en anglais est un plus.
- Avoir un esprit organisationnel.
- Bonne aptitude à travailler en équipe.

**VI. Procédures et critères de sélection:**

- **Premiers évaluation: Note sur le dossier (50 points)**

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui respectent les conditions demandées, seront examinées par une commission désignées par l'INRGREF qui évaluera les dossiers des candidats et attribuera une notation selon les critères suivants :

<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Score maximal attribue</b>
Diplôme universitaire en sciences de gestion (finance, comptabilité, management) Maitrise : 20 pts License : 15 pts	20 pts
Expérience professionnelle dans la gestion financière (finance et/ou comptabilité) - 5 pts/exp Max 15	15 pts
Expérience professionnelle dans la gestion financière des projets de recherche nationaux et internationaux (finance et/ou comptabilité 2 pts/exp Max 10	10 pts
Stages et formations effectuées dans la gestion financière et/ou comptabilité ,1 pt/stage ou formation Max 5	05 pts
<b>Total</b>	<b>50 pts</b>

Seuls les stages, les formations et les expériences professionnelles relatifs à la gestion financière et à la comptabilité seront pris en considération.

- **Deuxième évaluation : Note d'oral (50 points)**

Les candidats (e)s, retenu (e)s seront invite(e) a un entretien qui sera organisé à l'INRGREF devant la commission d'évaluation pour la sélection finale du candidat(e).

## VII. Présentation des candidatures :

Les candidats (e)s, intéressés (e)s doivent envoyer leurs dossiers sous pli ferme par rapide-poste ou par la remise directe au Bureau d'ordre de l'INRGREF à l'adresse suivante:

**Institut National de Recherches en Génie Rural, Eaux et Forêts (INRGREF), 10 Rue Hedi El Karray Menzah IV, BP No 10, Arina 2080, Tunisie.**

**L'enveloppe de candidature doit porter obligatoirement et uniquement la mention suivante :**

**A ne pas ouvrir : Appel à candidature pour le recrutement un assistant**

### **Administratif et financier- Projet DIGIMEDFOR**

Le dernier délai pour la réception des dossiers de candidature est fixé pour le 14 Mai 12h00. Le cachet du Bureau d'ordre de l'INRGREF faisant foi.

Est rejetée toute candidature :

- Parvenue après les délais;
- Non fermée;
- Non anonyme;

## VIII. Pièces constitutives de la candidature :

- Formulaire (Annexe 1) dument rempli et signé.
- Lettre de motivation dument signée par le (a) candidat(e).
- Curriculum Vitae détaillé (doit préciser la date de début et de fin de chaque expérience.
- Copie de la carte d'identité du candidat.
- Copies conformes des diplômes obtenues.
- Copies conformes des contrats de travail (réalisés et cites dans le CV)
- Copies conformes des attestations de formations, de stages (réalisés et cites dans le CV.
- Toutes autres documents justifiant l'expérience acquise par le (a) candidat (e).

---

**Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la selection.**

---

**Le Coordinateur du Projet  
DIGIMEDFOR  
M. Youssef AMMARI**

**Le Directeur General de  
l'INRGREF  
M. Zouhaier NASR**

Le directeur Général de l'Institut  
National de Recherches en Génie Rural,  
Eaux et Forets  
*Signature : Zouhaier NASR*