# 

# Proposition d’un contrat pour un poste

# D’Administrateur dans le cadre du projet de recherche « PREG-COV »

Publication de l’annonce :

Date limite de dépôt des candidatures :

Durée du contrat : 12 Mois

Dernier diplôme requis : Licence en techniques comptables et financières

**Date limite de dépôt de la candidature :** 23 juillet 2021

Nombre de postes : 1

# Les expertises demandées sont les suivantes :

* Formation en gestion ou administration des affaires
* Connaissance des règles de comptabilité et de gestion financière, publiques et privées
* Bonne maîtrise des techniques de secrétariat
* Esprit de synthèse et capacités d’édition en français
* Maîtrise des outils bureautiques (Word, Powerpoint) et l’utilisation avancée d’Excel
* Capacités d’organisation de tâches complexes (organisation de congrès)
* Capacités à travailler en équipe : Aisance relationnelle, disponibilité, sens de l’écoute, capacité de négociation, autonomie, rigueur et gestion des priorités

**Les tâches:** que le/la candidat(e) aura à accomplir seront:

1. Assurer le suivi des démarches administratives et des opérations financières
2. Assurer la traçabilité et l’archivage de tous les documents du projet en prévision d'opération d’audit
3. Suivre les feuilles de temps des membres du projet
4. Organiser, suivre les réunions du projet et en rédiger les compte-rendu
5. Identifier et collecter les informations nécessaires au pilotage, à la promotion du projet ainsi qu’aux différents reporting
6. Participer au plan de communication du projet
7. Assurer la gestion et l’organisation de tous les événements prévus dans le cadre du projet
8. Veiller sur les aspects généraux nécessaires à l’organisation, la planification, la logistique et le suivi administratif, des événements scientifiques ainsi que les déplacements des membres du projet :

* Organiser les déplacements et accueils prévus dans le cadre du projet (notamment réservation des vols, des hébergements, etc.)
* Traiter les bons de commande

# Pièces constituant le dossier :

* + - Copie de la carte d'identité nationale,
    - CV détaillé,
    - Lettre de motivation,
    - Copies des justificatifs des diplômes obtenus ainsi que des attestations de formation et de stage effectués,
    - Bulletin N° 3 (ou reçu de dépôt),
    - Certificat médicale (maximum 3 mois),
    - Dernier diplôme obtenu