



Bambey, le 01 JUIN 2022

Le Recteur,
Président du Conseil académique de l'université

Avis de recrutement

L'Université Alioune DIOP de Bambey (UAD) recrute :

Un Chef des services administratifs (H/F).

1. MISSION

Sous l'autorité du Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) d'affectation, le Chef des services administratifs est chargé de la gestion et de l'administration. Le titulaire du poste a comme mission principale de diriger et de coordonner l'action des services administratifs à l'intérieur de l'UFR/Institut et assurer la liaison avec les services administratifs du Rectorat.

A ce titre, il devra :

- veiller à la régularité de toutes les procédures administratives qui engagent l'établissement ;
- préparer et faire le suivi de l'exécution budgétaire de l'UFR ;
- assurer la gestion des ressources financières, humaines et matérielles ;
- assurer la gestion administrative des immobilisations et des matières ;
- superviser et assurer l'entretien et la maintenance des équipements et matériels ;
- assurer la gestion de l'information et de la documentation.

2. FORMATION

Bac +4/5 en Administration publique, Gestion, Finances, Comptabilité ou en tout domaine connexe.

3. EXPERIENCES ET COMPETENCES REQUISES

- Expérience professionnelle d'au moins trois ans en matière de gestion administrative ;
- capacité rédactionnelle et aptitude à préparer des rapports, des comptes rendus et autres type de documents administratifs d'information ;
- connaissances informatiques et aptitude à travailler entre autres sur Excel, Word, Power point, logiciels de gestion ;
- courtoisie, ouverture et aptitude à travailler en équipe ;
- dynamisme, capacité d'initiative et d'analyse ;
- connaissance du milieu universitaire serait un plus.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit impérativement comprendre les éléments suivants (tout dossier incomplet sera considéré comme inexploitable) :

- une lettre de motivation ;
- un Curriculum Vitae ;
- des copies légalisées des diplômes et/ou des attestations de formation ;
- une copie des certificats d'emplois antérieurs ;
- une copie de la Carte nationale d'identité.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer aux entretiens de sélection.

5. DEPÔT DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature doit être adressé à Monsieur le Recteur de l'Université Alioune DIOP et déposé avec la mention « Recrutement de CSA » au plus tard le **02 juillet 2022 à 17 heures précises**, à l'une des adresses suivantes:

- Secrétariat du Centre de Ressources de l'Université Alioune Diop à Dakar, sur la VDN Mermoz Pyrotechnie, Villa n°3, Tél 33 860 64 67 ;
- Bureau du Courrier de l'Université Alioune DIOP à Bambey ;
- par voie postale à l'adresse suivante : Université Alioune Diop de Bambey, BP 30, Bambey.

Tél. (+ 221) 973.30.84 – 973 34 27 / Fax (+ 221) 973.30.92 – B.P. 30 Bambey (Rép. du Sénégal)
Internet : www.uadb.edu.sn – courriel : rectorat@uadb.edu.sn



Pr Mahy DIAW