



RECTORAT

--- ၂၀၀၉ ---

SECRETARIAT GENERAL

--- ၂၀၀၉ ---

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

--- ၂၀၀၉ ---

N° 3804-2023/UAC/SG/AC/SRH

Abomey-Calavi, le 22 mai 2023

APPEL

A

CANDIDATURE

Dans le but de constituer un répertoire des compétences pour des candidats aux stages professionnels à l'Université d'Abomey-Calavi, le Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi lance un appel à candidature pour la sélection des stagiaires capables d'apporter un appui ponctuel au profit des services administratifs et financiers repartis sur tous les campus de l'Université d'Abomey-Calavi.

Cet appel couvre les domaines ci-après :

- Assistanat de Direction ;
- Ressources humaines ;
- Finances et Comptabilité ;
- Archivistes-documentalistes ;
- Planification et statistiques ;
- Gestion des projets et des marchés publics ;
- Génie civil.

Le présent appel à candidature est ouvert aux candidats des deux sexes remplissant les conditions suivantes :

➤ CONDITIONS GENERALES

- être de nationalité béninoise ;
- avoir un niveau de qualification BAC+2 ou BAC+3 dans les domaines précités ;
- être âgé(e) de 32 ans au plus au 31 décembre 2023 ;
- être de bonne moralité ;
- avoir une bonne connaissance du monde universitaire serait un atout ;
- avoir le sens de la collaboration ;
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels comme Word, Excel, Powerpoint et les logiciels spécifiques à son domaine de compétence ;
- s'obliger au respect des règles de confidentialité, d'éthique et de déontologie ;
- respecter l'obligation du secret professionnel ;
- être immédiatement disponible ;
- être apte à travailler en groupe et sous pression ;
- être dynamique et dévoué ;
- avoir l'esprit d'initiative.

➤ **CONDITIONS PARTICULIERES**

Principales missions :

Les tâches et responsabilités des stagiaires peuvent varier en fonction du domaine d'activité et des besoins spécifiques de chaque service.

Le ou la candidat(e) doit :

- apporter une assistance dans l'organisation et la réalisation des activités liées au service ;
- s'obliger à toutes les tâches relevant de son domaine de compétence ;
- rédiger les projets de correspondances administratives, courriers électroniques et autres documents de communication administrative interne ou externe ou tout autre document relevant du service ;
- rédiger des comptes rendus de réunion, rapports et synthèses d'activités ;
- accueillir et informer les usagers sur les prestations du service ;
- réceptionner et classer les courriers ;
- exécuter toute autre tâche confiée par les supérieurs hiérarchiques ;
- participer à la mise en œuvre des activités initiées par le service.

Les candidats doivent également être disponibles pour travailler à temps plein pendant le temps de leur stage, qui sera d'une durée minimale de trois mois renouvelable une fois.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation adressée au Recteur de l'Université d'Abomey-Calavi (*Indiquer les contacts : E-mail, Téléphone*) ;
- une copie du ou des diplômes ;
- un curriculum vitae détaillé.

Les dossiers de candidatures sont recevables en version numérique (PDF en un seul fichier) à l'adresse landry.akibode@uac.bj avec copie à codjoraymos@gmail.com et thibaut.saa@gmail.com.

La date limite de soumission des candidatures est fixée au **mercredi 31 mai 2023** à 23 h 59 min 59 s. Aucune candidature soumise au-delà de ces date et heure ne sera acceptée.

NB : Seuls les candidats dont les dossiers auront été présélectionnés seront contactés par e-mail ou par téléphone pour la suite de la sélection.


Professeur Félicien AVLESSI