



UNIVERSITE
GASTON BERGER

L'excellence au service du développement

00001051^U
N°.....U.G.B./R/SG/DRHF

Saint-Louis, le 03 AVR. 2023

*Le Recteur,
Président du Conseil académique de l'Université*

APPEL A CANDIDATURES

Le Recteur, Président du Conseil académique de l'Université Gaston Berger de Saint-Louis lance un appel à candidatures pour le recrutement de deux (02) Chefs des Services administratifs (CSA) d'Unités de Formation et de Recherche (UFR).

Missions et tâches :

le Chef des services administratifs est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement d'affectation, de la gestion et de l'administration de l'UFR.

Il dirige et coordonne toutes les activités et tâches administratives et assure la liaison avec les services administratifs du Rectorat.

A ce titre, il devra notamment :

- superviser la préparation et le suivi de l'exécution du budget et la production de comptes administratifs ;
- assurer la gestion des ressources financières, humaines et matérielles ;
- veiller à la bonne tenue de la comptabilité et la production des situations comptables ;
- assurer la gestion administrative des immobilisations et des matières ;
- assurer l'entretien et la maintenance des équipements et matériels ;
- promouvoir au sein de l'établissement la démarche qualité et participer au processus d'accréditation de ses formations ;
- assurer la gestion de l'information et de la documentation et participer à la supervision des activités pédagogiques ;
- veiller à la régularité de toutes les procédures administratives qui engagent l'UFR.

Compétences:

- avoir des capacités rédactionnelles et des aptitudes à préparer des rapports, documents et reporting;
- avoir un esprit d'initiative et de synthèse;
- avoir des connaissances en informatique et aptitude à travailler entre autres sur Excel, Word, Power point, logiciels de gestion ;
- Courtoisie, ouverture et aptitude à travailler en équipe.

Qualifications et Experience requises:

- être titulaire d'un diplôme de Bac+4/5 en Administration publique , en Gestion, en Comptabilité ou en Finances;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans la gestion administrative ;
- la connaissance du milieu universitaire serait un plus.

Dossier de candidature :

- une lettre de candidature manuscrite signée et adressée à M. le Recteur de l'UGB;
- un curriculum vitae détaillé et signé;
- les copies légalisées des diplômes;
les copies légalisées des attestations et certificats;
- une copie légalisée de la carte nationale d'identité .

N.B : SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT CONTACTES

Dépôt des candidatures :

les dossiers de candidatures devront être déposés sous pli fermé portant la mention « Candidature au poste de C.S.A. » à la Direction des Ressources humaines et de la Formation de l'Université Gaston Berger ou à l'Antenne UGB à Dakar, Sacré cœur pyrotechnie lot 138, tel :33 864 11 65 au plus tard *le vendredi 21 avril 2023 à 17 heures.*

Large diffusion

