



UNIVERSITE GASTON BERGER

L'excellence au service du développement

RECTORAT

00003464

N°.....UGB.R.SG.FMC/FKS/mb

Saint-Louis, le 20 OCT. 2022

Programme de Bourses de la Fondation Mastercard à l'UGB

« MCFSP-UGB »

Appel à candidatures pour le recrutement
d'un(e) Assistant(e) polyvalent (e)

Contexte

L'Université Gaston Berger, en partenariat avec la Fondation Mastercard a mis en place un programme de bourses dont l'objectif principal est la formation et le perfectionnement de la prochaine génération de leaders qui participera à l'essor social et économique de l'Afrique et du monde.

Ce programme d'une durée de neuf (9) ans vise, à partir de la rentrée 2022 – 2023, à former mille (1000) boursiers du premier cycle universitaire, dont 70% de femmes, dans les domaines du **numérique, de l'agriculture, de la santé et de l'ingénierie**. Il vise également à faciliter la transition des bacheliers vers un travail digne et valorisant tout en faisant d'eux des leaders engagés au sein de leurs communautés pour le développement de leurs pays respectifs. Ainsi, à la fin de leur formation, ces boursiers serviront leurs communautés et contribueront au développement de l'Afrique.

Ce programme de bourses est destiné principalement aux bacheliers des séries SI, S2, S3, S4 et S5 ayant obtenu de bons résultats au baccalauréat de l'année 2021-2022. Outre leurs performances scolaires, les candidats au programme de bourses doivent également être issus de familles économiquement défavorisées, ou être en situation de handicap ou justifier du statut de réfugiés-es ou d'étrangers-ères.

L'atteinte des objectifs du programme nécessite un dispositif technique et opérationnel performant pour une bonne coordination des différentes activités.

Mission principale

Assister, en priorité, le chef de projet dans la gestion administrative et organisationnelle du programme

Activités principales

Sous la supervision du Chef de projet, l'Assistant(e) polyvalent(e) est chargé (e) de :

- Gérer l'agenda du Chef de projet et de celui de l'équipe de projet ;

- Assurer la préparation et l'organisation logistique des différentes activités et rencontres ;
- Rédiger les comptes rendus et les procès-verbaux pour le compte de la Directrice de programme et du Chef de projet ;
- Appuyer le Chef de projet dans la gestion administrative du programme ;
- Aider à la hiérarchisation des activités selon les urgences ;
- Gérer et actualiser la base de données des partenaires et des boursiers ;
- Accompagner les membres de la commission de recrutement des boursiers du programme.

Compétences requises

- Bonne maîtrise des langues française et anglaise, à l'oral comme à l'écrit ;
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Réactivité, disponibilité et flexibilité ;
- Capacités d'écoute et à travailler en équipe ;
- Capacités à travailler dans un environnement multiculturel.

Profil recherché et expérience

- Avoir un master dans le domaine des sciences sociales (Lettres ou Langues Appliquées de préférence)
- Avoir si possible un BTS en bureautique ;
- Avoir si possible un certificat ou un diplôme pour attester de la maîtrise de l'anglais ;
- Justifier d'au moins de 3 à 5 années d'expériences dans une structure privée ou publique voire dans une organisation non gouvernementale.

Dépôt de candidature

Soumettre votre candidature, au plus tard le vendredi **18 novembre 2022 à 17 heures**, en envoyant votre dossier au Bureau du courrier de l'UGB de Saint-Louis ou à l'Antenne de l'UGB à Dakar, Sacré-Cœur Pyrotechnie, lot I38. Celui-ci doit comprendre :

- Un Curriculum vitae ;
- des copies légalisées des diplômes et certificats ;
- une lettre de motivation ;
- une attestation ou un diplôme pour attester de la maîtrise de l'anglais ;
- les références professionnelles.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par la commission de recrutement du programme MCFSP-UGB.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.



Le Recteur



PT. Ousmane THIARE