



Ouverture d'un poste à plein temps pour Assistant(e) Universitaire contractuel pour les besoins d'un projet de recherche International EXAF-JFD

Publication de l'annonce : 22 janvier 2025

Date limite de dépôt des candidatures : 21 février 2025

Durée du contrat : 06 mois à plein temps

Profil : Assistant(e) Universitaire

Objet de service et procédures de réalisation : Le contractuel s'acquittera des tâches et responsabilités suivantes :

- La culture primaire et la culture de lignées cellulaires, la réalisation de techniques moléculaires (ELISA, WB...), le développement de modèles animaux des maladies neurodégénératives ainsi que l'analyse des données obtenus.

Durée du contrat : La durée du contrat de prestation de service est de six (06) mois à plein temps et démarre dès la signature du contrat par l'autorité compétente.

Profil demandé :

- Être titulaire d'un Mastère en neurosciences.
- Bonne connaissance en neurosciences et biotechnologie.
- Des expertises dans :
 - Techniques de culture cellulaire.
 - PCR en temps réel.
 - Techniques immunoenzymatiques (ELISA, WB...).
 - Techniques histologiques et immunohistochimiques.
- Bonne connaissance dans l'analyse des données statistiques (Excel, Prisme...).
- Connaissance dans l'analyse des données statistiques (Excel, Prisme...).
- Excellente maîtrise de l'anglais (certificat à l'appui).

Tâches : Les tâches que le/la candidat(e) aura à accomplir portent principalement sur :

- Contribution au développement des modèles expérimentaux de maladies neurodégénératives.
- Culture de différentes lignées cellulaires
- Réalisation de tests moléculaires
- Traitement de données obtenues

Pièces requises pour le dossier :

- Copie de la carte d'identité nationale
- Copie du diplôme requis
- CV
- Lettre de motivation
- Toute autre pièce justificative (Attestations de formation, de stage....)

Et en cas de signature du contrat

- Bulletin N°3

Le dossier doit être déposé sous enveloppe scellée au bureau d'ordre de l'IPT avec la mention «Contrat Assistant Universitaire-EXAF-JFD », le cachet du bureau d'ordre faisant foi. Le(a) candidat(e) sélectionné(e) sera convoqué(e) directement.