



**Ouverture d'un poste de Gestionnaire sur le budget
du Laboratoire BIMS exécutés au sein de l'Institut Pasteur de Tunis (IPT)**

Publication de l'annonce : 24/06/2022

Date limite de dépôt des candidatures : 23/07/2022

Durée du contrat : 12 mois.

Dernier diplôme requis : Mastère en Administration /Gestion /Français

Article 1 : Objet de l'annonce

L'Institut Pasteur de Tunis (IPT), adresse 13 Place Pasteur, BP74, 1002 Tunis Belvedere - Tunisie, Représenté par son Directeur Général Monsieur HECHMI LOUZIR, a l'objectif de sélectionner un(e) gestionnaire de projet pour les besoins du laboratoire BIMS.

Article 2 : Objet de service et procédures de réalisation

Le gestionnaire sera en charge des tâches:

- Préparation des bilans financiers des projets et contrat-programmes de laboratoire.
- Suivi et actualisation des états financiers des projets.
- Suivi des programmes d'emploi des budgets.
- Recherche bibliographique des publications scientifiques (Coordination avec les ministères).
- Gestion des plateformes des ministères et le site web du laboratoire.
- Préparation des états administratifs et listes scientifiques des bilans des contrats –programmes et rapports d'activités.
- Collecte, centralisation et archivage des pièces justificatives nécessaires aux bilans des contrats-programme de laboratoire et rapports d'activités (annuels et autres),
- Organisation, centralisation et suivi des demandes d'achats du laboratoire (contact avec les fournisseurs pour des devis).
- Assurer et renforcer la communication institutionnelle et scientifique (correspondant communication au sein de l'Unité spécialisée Communication, Sciences et Société).
- Secondier le chef de laboratoire dans la gestion administrative des projets
- Coordination avec les différents services administratifs de l'IPT,
- Centralisation et suivi des dossiers des étudiants du laboratoire,
- Centralisation et suivi des dossiers des contractuels du laboratoire,
- Secondier le chef du laboratoire et les chefs de projets dans l'exécution des projets.
- Coordination avec le service de gestion des projets et le service financier,
- Secondier le chef de laboratoire et les chefs de projets à l'organisation de cours et de réunions scientifiques.
- Préparation des missions (Réservation des billets d'avion, hébergements).

Article 3 : Durée du contrat

La durée du contrat de prestation de service est de 12 mois et démarre dès la signature du contrat par l'autorité de compétence.

Article 4 : Salaire et modalité de paiement

L'honoraire brut du mandat, y compris les taxes, sera réalisé mensuellement dès la signature du contrat de prestation de services par les parties contractantes à raison de xxxx dinars par mois.

Article 5 : Expertise demandée

Le candidat devrait :

- Avoir une licence en administration/gestion.
- Avoir des connaissances dans l'organisation des événements et des réunions.
- Avoir des connaissances dans la réservation des vols et d'hébergement.
- Avoir une expérience professionnelle dans le secteur académique.
- Capacité d'accompagnement des étudiants recrutés.
- Bonne capacité de communication orale et écrite en anglais, français et arabe (justifiée)
- Une expérience prouvée en gestion administrative d'activités de laboratoire de recherche,
- Avoir une maîtrise des outils de traitement de texte.
- Connaissance du fonctionnement administratives des établissements de santé publique.
- Être autonome, rigoureux et organisé.

Seuls les justificatifs de stages, les formations et les expériences en relation avec les tâches demandées (Objet du service et procédures de réalisation) seront pris en considération.

Article 6 : Présentation des candidatures

Les personnes intéressées devront déposer leurs demandes sous pli fermé portant la mention « **Recrutement d'un gestionnaire / projet BIMS** » au bureau d'ordre de l'IPT, adresse 13 Place

Pasteur, BP74, 1002, Tunis Belvedere - Tunisie. Le dernier délai pour la réception des dossiers de candidature est fixé pour le **25/07/2022 à 16h00**. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.

Article 7 : Éléments constitutifs du dossier

- Copie de la carte d'identité nationale,
- CV détaillé,
- Lettre de motivation,
- Copies des justificatifs des diplômes obtenus ainsi que des attestations de formation et de stage effectués,
- Bulletin N° 3 (ou reçu de dépôt),
- Certificat médical (maximum 3 mois),