

## **APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX (02) CHEFS DES SERVICES ADMINISTRATIFS**

Le Recteur de l'Université Amadou Mahtar MBOW lance un appel à candidature pour le poste de **chef des services administratifs (CSA)**.

### **Missions et tâches**

Le Chef des services administratifs est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement, de la gestion et de l'administration. À ce titre, il dirige et coordonne toutes les activités et tâches administratives et financières et assure la liaison avec les services administratifs du Rectorat, en conformité avec les lois et règlements qui régissent le fonctionnement de l'UAM.

A ce titre, il devra assurer la gestion administrative et la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de l'établissement et devra notamment :

- Participer à la préparation et au suivi de l'exécution du budget de l'établissement;
- 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 ;
- assurer la gestion de l'information et de la documentation ; veiller à la régularité de toutes les procédures administratives qui engagent l'établissement.

### **Qualifications et Expérience requises**

- Etre Administrateur civil ou fonctionnaire de la hiérarchie A issu de l'Ecole nationale de l'Administration (ENA) ou être titulaire d'un Master en Administration, en Gestion, en Comptabilité ou en Finances ;
- Avoir une expérience professionnelle dans la gestion administrative d'au moins cinq ans ;

### **Aptitudes**

- Faire preuve d'une grande capacité rédactionnelle et aptitude à préparer des rapports, documents et reporting;
- Avoir un esprit d'initiative et de synthèse ;
- Connaissances informatiques et aptitude à travailler entre autres sur Excel, Word,
- Power point, logiciels de gestion ;
- Courtoisie, ouverture et aptitude à travailler en équipe.

### **Atouts**

- La connaissance du milieu universitaire ;
- Notions en droit.

### **Dossier de candidature**

- Une lettre de candidature manuscrite signée et adressée au Recteur de l'Université Amadou Mahtar MBOW ;
- Un curriculum vitae détaillé et signé ;
- Les copies légalisées des diplômes ;
- Les copies légalisées des attestations et certificats de travail ;
- Une copie légalisée de la carte nationale d'identité ;
- Un Casier judiciaire.

**Nb : toute expérience professionnelle devra être justifiée par une attestation de travail signée par l'autorité compétente et précisant la durée du service.**

### **Dépôt des candidatures**

Les dossiers seront déposés uniquement en ligne sur la plateforme <https://depot.uam.sn> au plus tard le **20 janvier 2024**.

