



République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Tunis, le 19 Septembre 2017

Annonce pour le recrutement de quatre (04) Contractuels à plein temps (Prestation de services) sur un Projet Européen

L'Unité de Gestion par Objectifs chargée du Programme Européen Recherche & Innovation 'Horizon 2020'¹ (UGPO-H2020), sous l'égide du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a pour mission de gérer et de gouverner ce programme Européen auquel la Tunisie a adhéré en tant que pays associé depuis Janvier 2016.

Les principales attributions de l'UGPO-H2020 sont :

- Le suivi et la coordination de ce programme à l'échelle nationale,
- L'orientation des choix stratégiques en vue d'intégrer le système R&I national dans l'espace européen,
- La définition des priorités nationales de R&I et de les présenter aux Comités du Programme H2020,
- L'assistance à la communauté à travers le réseau des Points de Contacts Nationaux,
- La Consolidation de la participation tunisienne aux appels à projets,
- La réalisation des campagnes de sensibilisation.

Et dans le but de renforcer ses ressources humaines, l'UGPO-H2020 se propose de recruter, sur l'un des projets européens gérés par le MESRS les quatre (04) profils suivants pour une durée déterminée (à plein temps) d'un an non renouvelable :

- Un Ingénieur Statisticien (Code 'H2020-IS 001')
- Un Chargé de Projet (Code 'H2020-CP 002')
- Un Content-Community Manager (Code 'H2020-CCM 003')
- Un Assistant Administratif-Financier (Code 'H2020-AAF 004')

La description de chaque profil est détaillée dans les fiches de postes ci-dessous.

Modalités de Candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé,
- Une Lettre de Motivation.

Il doit être transmis à l'adresse e-mail suivante: candidature.h2020.tn@gmail.com tout en mentionnant impérativement dans l'objet de l'e-mail le code du profil correspondant. Tout candidat ne peut postuler qu'à un seul poste.

¹ Le Programme Horizon 2020 est le nouveau programme de financement de la recherche et de l'innovation de l'Union européenne pour la période 2014-2020. Il succède au 7^{ème} Programme-Cadre de Recherche et Développement Technologique (PCRDT). Il bénéficie d'un financement de près de 80 milliards d'Euro sur 7 ans (de 2014 à 2020). Il recentre les financements sur trois priorités : L'Excellence Scientifique, la Primauté Industrielle, et les Défis Sociétaux.

La date limite de la soumission des candidatures est le 26 Septembre 2017 à minuit (heure locale en Tunisie).

Les candidats présélectionnés pour les entretiens oraux, qui auront lieu les 28 et 29 Septembre 2017, seront appelés à fournir les documents suivants (à les ramener avec eux lors de l'entretien) :

- Copies conformes des attestations de travail ou de stages,
- Copies conformes des diplômes.

Postes à pourvoir le 02 Octobre 2017.

Les compétences et l'égalité des chances sont au cœur de la politique RH de l'UGPO-H2020.

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter l'équipe de l'UGPO-H2020 :

- Téléphone : +216 71 835 019

Fiche de Poste relative au 1^{er} Profil | Ingénieur Statisticien (Code 'H2020-IS 001')

Description du poste (Principales Missions)	Descriptif du profil recherché (Formation, Expérience, Compétences et Qualités professionnelles)
<ul style="list-style-type: none"> - Développement de bases de données dynamiques selon les critères fournis par le Chef de Projet ; - Réaliser le suivi et l'exploitation des enquêtes menées au niveau national ou en interne : mise en forme de données (acquisition, gestion, validation, contrôle) ; - Participer à la réalisation des différentes analyses quantitatives demandées en interne et portées par l'Unité ; - Analyser des données statistiques sur l'ensemble des activités de l'Unité : Enquêtes fonctions, tableaux de bord pour le dialogue budgétaire, indicateurs pour les campagnes, etc. ; - Mettre en forme l'analyse dans une logique d'aide au pilotage et à la gestion de l'Unité ; - Participer aux différentes procédures d'évaluation de l'Unité et de son Réseau de PCNs (Points de Contact Nationaux) ; - Participer à toute autre tâche demandée par la Direction de l'Unité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'une formation de niveau Bac +5, école d'ingénieur et/ou Master professionnel dans le domaine des statistiques, ou de l'économétrie ; - Avoir 1 an d'expérience (Stage ou travail) ; - Une bonne culture statistique, économique et financière ; - La maîtrise des techniques d'enquêtes, de sondage, et de la réglementation en matière de traitement statistique ; - La maîtrise des méthodes statistiques, des bases de données, langage de programmation ainsi qu'au moins un logiciel statistique (SAS, SPSS, SPHINX) ; - Une connaissance requise en TICs (SGBD, système d'information) ; - Une connaissance des projets européens ; - Un bon niveau d'anglais et de français technique et scientifique est exigé ; - Etre réactif et autonome.

Fiche de Poste relative au 2^{ème} Profil | Chargé de Projet (Code 'H2020-CP 002')

Description du poste (Principales Missions)	Descriptif du profil recherché (Formation, Expérience, Compétences et Qualités professionnelles)
<ul style="list-style-type: none"> - Suivi des échéances contractuelles (Livrables, rapports d'activités, rapports financiers) en lien étroit avec la Commission Européenne (CE) ; - Gestion du déroulement des activités du Consortium ; - Mise à disposition des outils nécessaires au suivi (Feuilles de temps, modèles, plateforme collaborative sur Internet) ; - Assistance technique sur les aspects administratifs et financiers (règles d'utilisation des fonds) ; - Suivi budgétaire et si nécessaire, proposition d'ajustements ; - Collecte et synthèse des documents financiers en vue du rapport intermédiaire ; - Participation à la rédaction des rapports d'activités ; - La mise en place d'une structure d'incubation de projets innovants ; - La mise à jour des plannings et des indicateurs de suivi de projet ; - Participer à toute autre tâche demandée par la Direction de l'Unité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'une formation de niveau Bac +5, école d'ingénieur et/ou Master professionnel en management de projet ou équivalent ; - Avoir 1 an d'expérience (Stage ou travail) ; - Connaissance de l'environnement institutionnel européen et de l'administration communautaire ; - Maîtrise de la recherche d'information sur les questions européennes ; - Connaissances de l'organisation de la recherche en Tunisie et en Europe ; - Connaissances des programmes européens de recherche et de leurs instruments ; - Capacités de synthèse et de vulgarisation de l'information européenne ; - Connaissances des règles de gestion financière de la Commission Européenne (CE) ; - Expérience souhaitable dans la conduite de projets européens et/ou internationaux ; - Bonne capacités rédactionnelles ; - Capacité de travailler dans un contexte multiculturel ; - Un bon niveau d'anglais et de français technique et scientifique est exigé ; - Etre réactif et autonome.

Fiche de Poste relative au 3^{ème} Profil | Content-Community Manager (Code 'H2020-CCM 003')

Description du poste (Principales Missions)	Descriptif du profil recherché (Formation, Expérience, Compétences et Qualités professionnelles)
<ul style="list-style-type: none"> - Ce profil consiste à animer et à fédérer des communautés sur Internet pour le compte de l'UGPO-H2020 en Tunisie. Profondément lié au Web 2.0 et au développement des réseaux sociaux. Le cœur de son métier réside dans l'interaction et l'échange avec les internautes (animation, modération) ; mais peut occuper des activités diverses selon les contextes ; - Participer à la mise en place de la stratégie digitale du Programme-Cadre R&I Horizon 2020 en Tunisie ; - Produire et superviser la production et la mise en ligne d'une pluralité de contenus (multimédias, sons, photos, visuels, vidéos) et les diffuser avec une approche cross-canal (Réseaux sociaux, sites web, mini-sites, newsletters, e-mailings) ; - Gérer les relations presse, les relations publiques ; - Animer les réseaux sociaux et faire croître les communautés ; - Analyser le trafic sur les différents outils en ligne, formaliser les objectifs et les mettre en œuvre ; - Mesurer qualitativement et quantitativement l'impact des actions menées ; - La rédaction des articles et des témoignages, et la couverture des événements. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'une formation de niveau Bac +3/+5, en Marketing, Communication ou équivalent ; - Avoir 1 an d'expérience (Stage ou travail) ; - Excellente maîtrise des outils Web et des réseaux sociaux ; - Bonnes connaissances des techniques de référencement et de mesure d'audience ; - Connaissances des langages et standards du Web ; - Bonne maîtrise des logiciels de création graphique ; - Maîtrise des techniques de veilles technologique et concurrentielle ; - Bonne capacités rédactionnelles ; - Capacité de travailler dans un environnement complexe et multiculturel ; - Un bon niveau d'anglais et de français est exigé ; - Autonome, polyvalent, réactif, organisé, rigoureux ; - Sens de l'écoute et aisance relationnelle ; - Sens de l'initiative et de l'animation (créatif).

Fiche de Poste relative au 4^{ème} Profil | Assistant Administratif-Financier (Code 'H2020-AAF 004')

Description du poste (Principales Missions)	Descriptif du profil recherché (Formation, Expérience, Compétences et Qualités professionnelles)
<ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique des visiteurs ; - Traitement des courriers arrivée/départ ; - Commande des billets d'avion, réservations d'hôtels ; - Saisie des documents (lettres administratives) et archivages ; - Rédaction des correspondances en Arabe, en Français et en Anglais ; - Mise à jour des systèmes de classement ; - Relations avec les différents services du Ministère ; - La gestion administrative des stagiaires ; - Préparation des devis et des tableaux comparatifs des prix ; - Planification des réunions (Réservation de la salle, du matériel informatique) ; - Participer à toute autre tâche demandée par la Direction de l'Unité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'une formation de niveau Bac +3/+5, en Finance. Comptabilité, Gestion ou équivalent ; - Avoir 1 an d'expérience (Stage ou travail) ; - Connaissances des techniques de la gestion administrative et financière ; - Très bonne maîtrise des techniques bureautiques (Word, Excel, PowerPoint ...) ; - Utilisation des modes de communication (Téléphone, fax, messagerie, agenda électronique) ; - Analyse et gestion des demandes d'informations ; - Bonne capacités rédactionnelles ; - Etre capable de travailler dans un environnement complexe et multiculturel ; - Aptitude à travailler en équipe ; - Un bon niveau d'anglais et de français est exigé ; - Polyvalent, réactif, organisé, rigoureux, discret ; - Sens de l'écoute et aisance relationnelle ; - Sens de l'initiative et de l'animation.