



-----  
**SECRETARIAT GENERAL**  
 -----

**UNIVERSITE OUAGA I Pr  
 JOSEPH KI-ZERBO**

-----  
**PRESIDENCE**

Ouagadougou, le 21 mars

**Avis de recrutement**

L'Université Ouaga I Pr Joseph KI-ZERBO souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement de personnel compétent au profit du Centre Ouest Africain de Service Scientifique sur le Changement Climatique et l'Utilisation Adaptée des Terres (WASCAL) pour les postes répartis comme suit :

<b>POSTE</b>	<b>TACHES SPECIFIQUES</b>	<b>QUALIFICATIONS, EXPERIENCES ET APTITUDES REQUISES</b>
<p><b>Un (e) Secrétaire de Direction bilingue</b></p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Programme, le ou la Secrétaire de Direction bilingue aura pour mission d'assurer les travaux de Secrétaire de Direction bilingue.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accueillir et renseigner les usagers du service ;</li> <li>- gérer les appels téléphoniques ;</li> <li>- organiser le service du secrétariat et les audiences ;</li> <li>- rédiger les correspondances ;</li> <li>- rédiger les comptes rendus de réunions ;</li> <li>- exécuter toute autre tâche connexe confiée par le supérieur hiérarchique immédiat dans le cadre réglementaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre titulaire du BTS, du DTS ou du DUT en secrétariat ;</li> <li>- justifier d'un bon niveau en anglais parlé et écrit ;</li> <li>- avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Microsoft office, Excel, Word, Outlook, ...)</li> <li>, et d'une expérience d'un (1) an au moins dans le domaine du secrétariat et pouvant travailler sous pression.</li> </ul>
<p><b>Un (1) Chef de service financier</b></p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Programme, le Chef de service financier aura pour mission d'assurer les travaux financiers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à l'élaboration du budget ;</li> <li>- préparer les projets d'actes relatifs aux dépenses (engagement, liquidation, mandatement) ;</li> <li>- tenir la comptabilité administrative de l'ordonnateur ;</li> <li>- tenir la comptabilité matière ;</li> <li>- produire les états financiers et comptables de l'ordonnateur ;</li> <li>- participer à l'élaboration et au</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre titulaire du BTS, du DTS ou du DUT en finance comptabilité ;</li> <li>- savoir parler et écrire l'anglais serait un atout ;</li> <li>- avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Microsoft office, Excel, Word, Outlook, ...), et d'une expérience de deux (2) ans au moins dans le domaine des finances ou/et de la comptabilité et pouvant travailler sous pression.</li> </ul>

	<p>suivi de l'exécution des marchés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exécuter toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.</li> </ul>	
<p><b>Un (1) Ingénieur des travaux informatiques</b></p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de Programme, l'ingénieur des informatiques aura pour mission d'assurer les travaux d'ingénieur en informatique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer l'exploitation des Applications informatiques ;</li> <li>- effectuer l'installation et la maintenance des équipements, des systèmes et des réseaux informatiques ;</li> <li>- assurer la gestion des alertes et des incidents des installations informatiques ou de télécommunications ;</li> <li>- participer à la mise en œuvre de la politique de sécurité des données ;</li> <li>- veiller à la sécurité des équipements, de leurs systèmes d'exploitation et des réseaux informatiques ou de télécommunications ;</li> <li>- exécuter toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.</li> </ul>	<p>Etre titulaire d'une licence ou d'un diplôme d'ingénieur des travaux en informatique;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir parler et écrire l'anglais serait un atout ;</li> <li>- justifier d'une expérience de deux (2) ans au moins dans le domaine de l'informatique ;</li> <li>- avoir la capacité de travailler sous pression.</li> </ul>
<p><b>Un (1) Chauffeur</b></p> <p>Sous la responsabilité du supérieur hiérarchique, le Chauffeur aura pour mission d'assurer les travaux de Chauffeur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduire les véhicules de service conformément à la réglementation en vigueur ;</li> <li>- entretenir le véhicule affecté ;</li> <li>- exécuter toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre titulaire du Certificat d'Etudes primaires (CEP) et d'un Permis de conduire de catégorie D ;</li> <li>- justifiant d'une expérience d'au moins six (6) mois en conduite.</li> <li>- Une expérience en mécanique auto serait un atout.</li> </ul>

### **Nature du contrat**

Contrat à durée indéterminée précédé d'une période d'essai.

### **CONDITIONS GENERALES**

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions suivantes :

- être de nationalité burkinabè ;
- être âgé de dix-huit (18) ans au moins et de trente-sept (37) ans au plus au 31 décembre 2019 ;
- être de bonne moralité.

### **COMPOSITION DU DOSSIER**

- une demande manuscrite timbrée à 200 F CFA, adressée à monsieur le Président de l'Université Ouaga I Pr Joseph KI-ZERBO ;
- un acte de naissance ou un jugement supplétif en tenant lieu ;
- une photocopie légalisée de la CNIB ;
- une photocopie légalisée du diplôme ou de l'attestation du diplôme en cours de validité ;
- une photocopie des attestations justifiant de l'expérience professionnelle ;
- un curriculum vitae daté et signé.

### **DEPOT DES DOSSIERS**

Les dossiers de candidature sont recevables à la Présidence de l'Université **du 11 au 17 avril 2019 de 8h30 à 14h30 (jours ouvrables).**

### **PROCEDURE DE RECRUTEMENT :**

Sélection sur dossier, test écrit et entretien oral avec un jury

NB:

- seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour la suite du processus.
- le diplôme exigé pour la composition du dossier doit être reconnu par l'Etat.
- Le (a) candidat (e) retenu (e) devra compléter son dossier par :
  - un certificat médical de visite et contre-visite timbré à 300 F CFA (timbre fiscal)
  - un casier judiciaire de moins de trois (3) mois ;
  - Un certificat de nationalité.

**N.B** : Cet avis de recrutement peut être également consulté sur le site de l'université :

***[www.univ-ouaga.bf](http://www.univ-ouaga.bf)***

**Pr Rabiou CISSE**

Chevalier de l'Ordre national

Officier de l'Ordre des Palmes académiques