



EBAD - UCAD

**UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR**  
**ÉCOLE DE BIBLIOTHÉCAIRES, ARCHIVISTES ET**  
**DOCUMENTALISTES**

Boîte Postale: 3252 – Dakar – Tel: (+221) 33 825 76 60  
Site web : www.ebad.ucad.sn – E-mail: ebad@ucad.edu.sn

## **APPEL A CANDIDATURE**

L'École de Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes (EBAD) de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar (UCAD) lance un appel à candidature pour le recrutement d'une assistante de Direction

### **TYPE DE CONTRAT :**

Contrat à durée indéterminée (CDI)

### **MISSIONS ET RESPONSABILITE**

Sous l'autorité du Directeur et du Chef des Services administratifs, elle sera chargée de :

- Assister le Directeur
- Assurer la gestion de l'agenda du Directeur,
- Préparer des réunions,
- Assurer le suivi du courrier,
- Participer aux rencontres avec les partenaires ;
- Assister la Direction dans le suivi des projets de coopération.
- Classer et archiver (papier et numérique) les documents et informations.
- Appui ponctuel au Directeur des études et au CSA de l'EBAD

**NB :** Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie

### **PROFIL ET COMPETENCES**

- Être titulaire d'un BTS en Secrétariat ou d'une licence en communication, gestion ou de tout diplôme admis en équivalence ;
- Avoir des compétences et en gestion de projets et des aptitudes en communication;
- Avoir des connaissances en droit et en comptabilité (contrats) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de 2 ans ;
- Savoir coordonner l'organisation d'événements scientifiques (séminaires, colloque, formations) ;
- Savoir travailler en équipe et sous pression et avoir des aptitudes relationnelles ;
- Etre rigoureux (se), ouvert (e), organisé (e), discret, pragmatique.
- Parler l'anglais serait un plus

**NB :** Maîtriser les outils bureautiques, la PAO serait un plus ;

### **Dossier à fournir:**

- Un cv ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ;
- Une copie des diplômes et attestations

### **Dépôt des candidatures :**

Le dossier de candidature doit être déposé au secrétariat du chef des services administratifs de l'EBAD au plus tard le 20 avril 2021 à 17 h ou par email : ebad@ucad.edu.sn

Le **Le Directeur** Ecole des  
Bibliothécaires, Archivistes  
et Documentalistes