



## **APPEL A CANDIDATURES** **au poste d'attaché d'administration universitaire**

### **Avis de vacance de poste**

Le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar lance un appel à candidature pour le recrutement d'un attaché d'administration universitaire à l'Office du Baccalauréat.

**Type de contrat** : Contrat à durée indéterminée

### **Missions :**

Placé sous l'autorité du Chef de bureau des extraits et affaires juridiques, il ou elle aura en charge de :

- Vérifier la conformité des extraits édités et de leur authenticité ;
- Veiller aux évolutions des textes relatifs à l'organisation du baccalauréat ;
- Participer à la rédaction des contrats de partenariat ;
- Conseiller les différentes divisions pour la conformité de leur processus et produits ;
- Gérer les litiges, notamment les cas de fraudes sur documents délivrés par l'Office du Baccalauréat.

### **Qualifications et Expérience Requises**

- . Etre titulaire d'un master en droit ;
- . Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans une tâche similaire en complexité et en confidentialité ;
- . Avoir au plus 35 ans au 31 Décembre 2019 ;
- . Avoir de solides connaissances en TIC.

### **Dossier de candidature**

- . Une demande de candidature adressée au Recteur de l'UCAD de Dakar ;
- . Une lettre de motivation ;
- . Un Curriculum Vitae détaillé ;
- . Copies des diplômes / attestations (légalisées) ;
- . Une copie de la pièce d'identité nationale (légalisée) ;
- . Un Extrait du casier judiciaire ;
- . Un certificat de bonne vie et mœurs ;
- . Une photo.

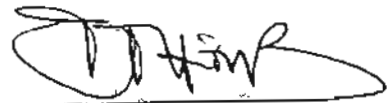
.../...

## Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste d'attaché d'administration universitaire** », au plus tard le **15 février 2020**, au Secrétariat général de l'UCAD, villa 84 Allée Eucalyptus UCAD 3, Cité Claudel.

### NB :

- . Les dossiers incomplets ne seront pas examinés ;
- . Seul les candidats (es) présélectionnés (es) par le comité de sélection seront contactés (es) pour la suite de la procédure de recrutement.



13

5



UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR

◆◆◆◆◆  
**RECTORAT**  
◆◆◆◆◆  
**LE RECTEUR**

Président de l'Assemblée de l'Université

**MK/ACS**

№ 0000 978 UCAD/RECT/DRH

Dakar, le

27 JAN 2019

## ***APPEL A CANDIDATURES au poste d'archiviste***

### **Avis de vacance de poste**

Le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar lance un appel à candidature pour le recrutement d'un archiviste à l'Office du Baccalauréat.

**Type de contrat :** Contrat à durée indéterminée

### **Missions :**

Placé Sous l'autorité du Chef du service des archives et non classées, il ou elle aura en charge de :

- Collecter les documents dans les différents services ;
- Elaborer les bordereaux de versement au dépôt définitif ;
- Effectuer le tri et le classement des documents ;
- Participer à la dématérialisation des documents ;
- Assurer l'accessibilité des documents par la diffusion à distance (courriel) ;
- Accompagner l'utilisateur dans l'évolution d'une recherche.

### **Qualifications et Expérience Requises**

- . Etre titulaire de la Licence Professionnelle en Sciences de l'information documentaire ;
- . Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans une tâche similaire en complexité et en confidentialité ;
- . Avoir au plus 35 ans au 31 Décembre 2019 ;
- . Avoir de solides connaissances en TIC.

### **Dossier de candidature**

- . Une demande de candidature adressée au Recteur de l'UCAD de Dakar ;
- . Une lettre de motivation ;
- . Un Curriculum Vitae détaillé ;
- . Copies des diplômes / attestations (légalisées) ;
- . Une copie de la pièce d'identité nationale (légalisée) ;
- . Un Extrait du casier judiciaire ;
- . Un certificat de bonne vie et mœurs ;
- . Une photo.

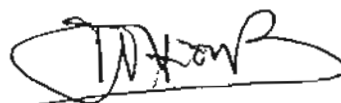
.../...

## Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste d'archiviste** », au plus tard le **15 février 2020**, au Secrétariat général de l'UCAD, villa 84 Allée Eucalyptus UCAD 3, Cité Claudel.

### NB :

- . Les dossiers incomplets ne seront pas examinés ;
- . Seul les candidats (es) présélectionnés (es) par le comité de sélection seront contactés (es) pour la suite de la procédure de recrutement.





## **APPEL A CANDIDATURES** **au poste d'un technicien supérieur en informatique**

### **Avis de vacance de poste**

Le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar lance un appel à candidature pour le recrutement d'un technicien en informatique à l'Office du Baccalauréat.

**Type de contrat :** Contrat à durée indéterminée

### **Missions :**

Placé Sous l'autorité du Chef du service informatique, il ou elle aura en charge de :

- Installer, régler et mettre à niveau le matériel informatique et le réseau ;
- Nettoyer, réparer ou remplacer les appareils défectueux ;
- Gérer la fonctionnalité permanente du matériel ;
- Rédiger des fiches techniques d'intervention (dossier de maintenance des machines) ;
- Participer à l'amélioration des procédures de maintenances ;
- Mettre en place de dispositifs plus performants pour augmenter le rendement et la longévité des machines ;
- Suivre l'innovation dans le domaine concerné ;
- Former les utilisateurs.

### **Qualifications et Expérience Requises**

- . Etre titulaire d'une licence en informatique ;
- . Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans un poste similaire ;
- . Avoir au plus 35 ans au 31 Décembre 2019.

### **Dossier de candidature**

- . Une demande de candidature adressée au Recteur de l'UCAD de Dakar ;
- . Une lettre de motivation ;
- . Un Curriculum Vitae détaillé ;
- . Copies des diplômes / attestations (légalisées) ;
- . Une copie de la pièce d'identité nationale (légalisée) ;
- . Un Extrait du casier judiciaire ;
- . Un certificat de bonne vie et mœurs;
- . Une photo.

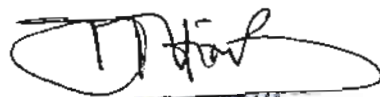
.../...

## Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste d'un technicien supérieur en informatique** », au plus tard le **15 février 2020**, au Secrétariat général de l'UCAD, villa 84 Allée Eucalyptus UCAD 3, Cité Claudel.

**NB :**

- . Les dossiers incomplets ne seront pas examinés ;
- . Seul les candidats (es) présélectionnés (es) par le comité de sélection seront contactés (es) pour la suite de la procédure de recrutement.



**Le Recteur**  
Président de l'Assemblée de  
l'Université Cheikh de Ndiaye  
Le 15/02/2020  
Brazzaville



UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR

◆◆◆◆  
**RECTORAT**  
◆◆◆◆

**LE RECTEUR**

Président de l'Assemblée de l'Université

**MK/ACS**

No 0000 979 UCAD/RECT/DRH

Dakar, le

27 11 2019

## ***APPEL A CANDIDATURES*** ***au poste d'ingénieur en informatique***

### **Avis de vacance de poste**

Le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar lance un appel à candidature pour le recrutement d'un ingénieur en informatique à l'Office du Baccalauréat.

**Type de contrat :** Contrat à durée déterminée d'un (01) an pouvant aboutir à un CDI suivant l'évaluation de l'employeur

### **Missions :**

Placé sous l'autorité du Chef du service informatique, il ou elle aura en charge de :

- Recueillir les besoins des utilisateurs sur les solutions à réaliser ;
- Développer l'application et le service web ;
- Réaliser les tests pour assurer l'adéquation entre les fonctionnalités développées et les spécifications techniques et fonctionnelles requises ;
- Déployer les solutions développées et la formation des acteurs ;
- Mettre à jour le site web ;

### **Qualifications et Expérience Requises**

- . Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou d'un master en informatique
- . Avoir une très bonne expérience en développement de plateformes web, d'applications client/serveur.... ;
- . Maîtriser les technologies web ;
- . Avoir une bonne maîtrise des technologies/langages JAVA, J2EE, SPRING, ORACLE, PHP, PYTHON ;
- . Avoir une très bonne connaissance des solutions de gestion de courrier ;
- . Connaître les frameworks Laravel 5, Drupal, Wordpress, ODOO ;
- . Avoir une connaissance en Windev serait un atout de plus ;
- . Etre de bonne moralité ;
- . Etre rigoureux et autonome et avoir une capacité de synthèse ;
- . Etre capable d'analyser les performances, de mettre en place des mesures susceptibles d'améliorer la qualité ou la productivité des systèmes.
- . Avoir au plus 35 ans au 31 Décembre 2019.
- . Être immédiatement disponible.

.../...

## Dossier de candidature

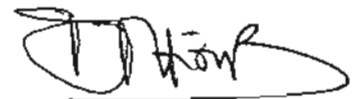
- . Une demande de candidature adressée au Recteur de l'UCAD de Dakar ;
- . Une lettre de motivation ;
- . Un Curriculum Vitae détaillé ;
- . Copies des diplômes / attestations (légalisées) ;
- . Une copie de la pièce d'identité nationale (légalisée) ;
- . Un Extrait du casier judiciaire ;
- . Un certificat de bonne vie et mœurs ;
- . Une photo.

## Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste d'ingénieur en informatique** », au plus tard le **15 février 2020**, au Secrétariat général de l'UCAD, villa 84 Allée Eucalyptus UCAD 3, Cité Claudel.

### NB :

- . Les dossiers incomplets ne seront pas examinés ;
- . Seul les candidats (es) présélectionnés (es) par le comité de sélection seront contactés (es) pour la suite de la procédure de recrutement.



Unité de Recrutement  
12.02.2020





## ***APPEL A CANDIDATURES au poste d'Assistant de direction***

### **Avis de vacance de poste**

Le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar lance un appel à candidature pour le recrutement d'un assistant de direction à l'Office du Baccalauréat.

**Type de contrat :** Contrat à durée déterminée d'un (01) an pouvant aboutir à un CDI suivant l'évaluation de l'employeur.

### **Missions :**

Placé sous l'autorité du Chef des services administratifs, l'agent doit :

- Remplir des missions administratives variées, dans différents domaines tels que la scolarité, la comptabilité des matières et la bureautique ;
- Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement d'un service ;
- Suivre les dossiers selon l'organisation en place ;
- Intervenir dans différents services et devoir s'y adapter rapidement ;
- Accueillir physiquement et à distance le public ;
- Construire un dossier professionnel ;
- Concevoir un tableau de bord ;
- Archiver des documents de références ;
- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité,

### **Qualifications et Expérience Requises**

- . Etre titulaire d'une Licence professionnelle en assistantat de direction ;
- . Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans une poste similaire ;
- . Avoir au plus 35 ans au 31 Décembre 2019 ;
- . Etre immédiatement disponible pour travailler.

.../...

## Dossier de candidature

- . Une demande de candidature adressée au Recteur de l'UCAD de Dakar ;
- . Une lettre de motivation ;
- . Un Curriculum Vitae détaillé ;
- . Copies des diplômes / attestations (légalisées) ;
- . Une copie de la pièce d'identité nationale (légalisée) ;
- . Un Extrait du casier judiciaire ;
- . Un certificat de bonne vie et mœurs ;
- . Une photo.

## Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste d'assistant de direction** », au plus tard le **15 février 2020**, au Secrétariat général de l'UCAD, villa 84 Allée Eucalyptus UCAD 3, Cité Claudel.

### NB :

- . Les dossiers incomplets ne seront pas examinés ;
- . Seul les candidats (es) présélectionnés (es) par le comité de sélection seront contactés (es) pour la suite de la procédure de recrutement.



Le Recteur