



**Appel à Candidature No 03/2022-TRESOR
pour la sélection d'un Assistant de Coordination au Projet TRESOR**

Art. 1 - Objet de l'appel

L'Institut National de Recherche en Génie Rural, Eaux et Forêts – INRGREF, Chef de File du projet Traitement des Eaux Usées et des Boues Résiduelles par filtres plantés et usage Agricole Durable - TRESOR, avec le présent avis public, lance un appel pour la sélection d'un Assistant de Coordination des activités du projet pour le reste de la période d'implémentation du projet y compris sa prolongation si elle aura lieu ;

Art. 2 – Missions de l'assistant de coordination

Sous l'autorité de la coordinatrice du Chef de File du projet TRESOR, l'Assistant de Coordination sera chargé(e) des tâches suivantes :

- Assister la coordinatrice du projet dans l'ensemble des activités administratives et financières liées à la gestion du projet y compris les autorisations et les procédures administratives pour la réalisation des dépenses inscrites au budget ;
 - Superviser les activités du bénéficiaire et des partenaires en Tunisie et en Sicile ;
 - Assurer la communication avec l'ANPR pour la gestion financière du projet ;
 - Elaborer et réviser les rapports narratifs et financiers du projet ;
 - Assister dans la rédaction des rapports d'avancement ;
 - Assister dans la rédaction des rapports intermédiaires ;
 - Assister dans la rédaction des rapports narratifs et financiers de fin de projet ;
 - Rédiger et suivre les demandes de financement et de réallocations budgétaires ;
 - Préparer, organiser les réunions portant sur les aspects administratifs et financiers du bénéficiaire et en élaborer les PV ;
 - Suivre le calendrier d'exécution des groupes de tâches et des jalons par les partenaires du projet en Italie et en Tunisie ;
 - Elaborer les rapports des événements de clôture et de dissémination des résultats/outputs du projet TRESOR ;
 - Calculer les coûts horaires des ressources humaines internes, du bénéficiaire et préparer leur affectation ;
 - Préparer les timesheets et les vérifier pour les membres de l'équipe ;
 - Assurer et vérifier et suivre les procédures de passation des marchés ;
 - Assister l'auditeur durant la vérification des dépenses dans le cadre du projet.
 - Traiter et archiver des documents du projet.
 - Assurer la réalisation de toutes tâches connexes en relation avec le projet pouvant être assigné par la coordinatrice du projet.
- A la fin de chaque mois, le(a) candidat(e) doit présenter au coordinateur du projet un rapport narratif des activités réalisées.

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES
EN GENIE RURAL, EAUX ET FORETS**

Rue Hédi Karray, El-Menzeh IV
B.P. n°10 - 2080 Ariana

Tél. : (71) 719 630 / 230 039 / 709 033 ; Fax : (71) 717 951



**المعهد الوطني للبحوث في الهندسة
الريفيّة والمياه والغابات**

نهج الهادي كراي ، المنزه 4
ص.ب. عدد 10 ، أريانة 2080

الهاتف : (71) 717 951 / 033 709 / 039 230 / 630 719 ، فاكس : (71) 717 951



- Le(a) candidat(e) recevra une copie du projet afin d'acquérir une connaissance approfondie des informations relatives à son mandat.

Art. 3 – Rémunération

La rémunération de l'Assistant de Coordination du projet TRESOR, pour le reste de la durée du projet, y compris les taxes et toute charge sociale et fiscale, sera réalisé mensuellement dès la signature du contrat des deux parties et ceci jusqu'à la fin du contrat, à raison de deux mille dinars tunisien bruts (2000 DT) par mois, selon les modèles de contrats de prestation de service à durée limitée.

Les frais de déplacement à l'étranger feront l'objet d'un remboursement.

Art. 4 – Durée de la collaboration

La collaboration entre l'Assistant de Coordination et l'Institut National de Recherche en Génie Rural, Eaux et Forêts démarre dès la signature du contrat pour une durée de 12 mois. Le contrat est renouvelable une fois (en cas de prolongation de la durée du projet), sur avis favorable du coordinateur du projet et après approbation des autorités de tutelle, et jusqu'à la fin du projet et livraison du rapport final.

Art. 5 – Conditions

Pour pouvoir participer à cet appel à candidature, l'assistant doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

A- Conditions Générales :

- Avoir la citoyenneté tunisienne ;
- Jouissance des droits civils et politiques ;
- Ne pas avoir fait d'une condamnation pénale ;
- Ne pas avoir de relations dans le cadre de travaux conventionnels avec des sujets privés en contraste ou en conflit avec l'activité du présent avis et, sinon, la volonté de les interrompre au moment de l'affectation ;
- Ne pas avoir d'activités ou de charges dans le cadre de l'activité d'indépendant en contraste ou en conflit avec l'activité du présent avis et, dans le cas contraire, la disponibilité à son interruption au moment de l'affectation ;
- N'avoir commis, dans l'exercice de son activité professionnelle, aucune erreur grave constatée, par aucun moyen de preuve apporté par l'INRGREF ;
- Temps de travail : plein temps.

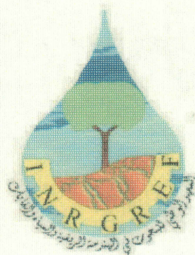
B- Conditions Professionnelles

- Avoir un diplôme Universitaire (Maîtrise, Mastère ou Doctorat) ;
- Avoir une maîtrise parfaite de la langue française, parlée et écrite, avec aisance orale d'animation des réunions et des workshops ; la maîtrise de la langue italienne est souhaitée mais pas obligatoire.

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES
EN GENIE RURAL, EAUX ET FORETS**

Rue Hédi Karray, El-MenzeH IV
B.P. n°10 - 2080 Ariana

Tél. : (71) 719 630 / 230 039 / 709 033 ; Fax : (71) 717 951



الجمهورية التونسية
وزارة الفلاحة و الموارد المائية و الصيد البحري
مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي
- 0 -

**المعهد الوطني للبحوث في الهندسة
الريفية والمياه والغابات**

نهج الهادي كراي ، المنزه 4
ص.ب. عدد 10 ، أريانة 2080

الهاتف : 719 630 / 039 230 / 709 033 (71) ، فاكس : 717 951 (71)



- Avoir une connaissance du programme de Coopération transfrontalière Italie-Tunisie ;
- Avoir une expérience de coordination et/ou d'assistant de coordination d'un projet dans le cadre de Programmes de coopération internationale (Coopération Transfrontalière Italie-Tunisie et autres) ;
- Avoir au moins une dizaine d'année dans le domaine de la gestion/coordination des projets ;
- Maîtrise parfaite des outils bureautique et informatique.

Le candidat à la sélection doit remplir l'ensemble de ces conditions avant la date limite de candidature relative au présent avis. Toute candidature est nulle si UNE de ces conditions n'est pas remplie.

Art. 6 – Procédures et critères de sélection

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui respectent les modalités indiquées dans les articles 7 et 8, seront examinées par une Commission nommée par le représentant légal de l'INRGREF. Seuls les candidats qui remplissent les conditions détaillées dans l'article 5 seront admis à la sélection. La Commission évaluera les dossiers de candidature et attribuera une note selon les critères détaillés dans le tableau suivant :

Critère de sélection	Score
Formation	
Diplômes : (Doctorat et Mastère=10 pts ; Licence/Maîtrise=5 pts)	10 pts
Expérience Générale	
Expérience générale 5 ans minimum (moins de 5 ans : 0 pts ; 5 ans et + : 10 pts)	10 pts
Expérience Spécifique	
Expérience de coordination de projets européens (15 pts par projet, justifiée)	30 pts
Expérience dans le programme de coopération transfrontalière Italie-Tunisie (15 pts par référence, justifiée)	30 pts
Connaissances de la thématique du domaine du projet (étude sectorielle, travaux de recherche/thèse, conduite de projet de développement : 10 pts/projet)	20 pts
Score total technique (ST)	100 points

Art. 7 – Conditions de présentation des candidatures

Les personnes intéressées devront envoyer leur dossier par courrier postal express ou déposer au bureau d'ordre de l'Institut National de Recherche en Génie Rural, Eaux et Forêts au plus tard le **25 mars 2022 à 11h**. Les dossiers reçus après cette heure et cette date seront rejetés automatiquement.

L'adresse de l'envoi ou de dépôt au bureau d'ordre :

**Institut National de Recherche en Génie Rural, Eaux et Forêts
Rue Hédi Karray, El Menzah IV, BP 10, Ariana 2080 TUNISIE**



ن° 10

TRESOR

21 FEV. 2022

L'enveloppe devra porter la mention suivante :

« *A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation* »

Consultation No 3/2022-TRESOR

INRGREF/TRESOR

Sélection d'un Assistant de Coordination

Art. 8 – Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature se compose de :

- Demande de candidature
- Lettre de motivation en français
- Curriculum Vitae avec photo
- Copie de la CIN
- Copie conforme des diplômes obtenus
- Copies des attestations prouvant l'expérience professionnelle.

Seuls les candidats présélectionnés seront, par la suite, invités pour l'entretien oral

Art. 9 – Mentions supplémentaires

L'INRGREF se réserve le droit de vérifier toute déclaration faite par le candidat avant la signature du contrat.

Article 10 - Calendrier de recrutement

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 25/03/2022 à 11h00. Ouverture des plis : 04/04/2022. Entretien oral des candidats retenus : 07/04/2022. Prise de fonction le 15/04/2022 après information du candidat par e-mail, fax et/ou SMS.

Le candidat retenu devra apporter son dossier de candidature original avant son recrutement avec :

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas exercer une autre fonction
- Une photocopie de la CIN
- Bulletin N°3
- Un certificat de bonne santé.

La Coordinatrice du projet

PROJET TRESOR
Dr. Olf MAHJOUB
Coordinatrice

Le Directeur Général de l'INRGREF

Le directeur Général de
l'Institut National de Recherches
en Génie Rural, Eaux et Forêts
Signature : Zouhaier NAJR