

Avis public

**Appel à candidature pour la sélection de deux Assistants Scientifiques et un assistant technico-administratif
Dans le cadre du projet TouMaLi**

I. Description du Projet :

Dans le cadre de ses activités de Transfert et d'innovation technologiques, le CITET est partenaire dans un projet de Coopération intitulé, «Contribution of sustainable waste management systems in the tourism sector for the protection of marine ecosystems : TouMaLi».

Ce projet financé par le Ministère Fédéral Allemand de l'environnement, de la protection de la nature et de la sûreté nucléaire (BMU), dans le cadre du Programme de financement contre les déchets marins et piloté par l'Université de Rostock est un projet régional de transfert des technologies innovantes au niveau des 3 pays partenaires, à savoir l'Egypte, le Maroc et la Tunisie.

L'objectif principal du projet est de réduire l'abondance des déchets marins en mer Méditerranée en développant et en mettant en œuvre un système de gestion durable des déchets pour les régions touristiques des pays d'Afrique du Nord (Maroc, Tunisie et Egypte) bordant la mer Méditerranée.

II. Objet de l'Avis :

L'objet de cet avis est de lancer un appel à candidature pour le recrutement de 3 postes dans le cadre du projet TouMaLi :

N°	Intitulé du poste	Référence
01	<u>Assistant scientifique : Monitoring et suivi de la pollution</u>	<u>CITET/TouMaLi/AS 01</u>
02	<u>Assistant scientifique : Gestion des déchets dans les établissements touristiques</u>	<u>CITET/TouMaLi/AS 02</u>
03	<u>Assistant Technico administratif</u>	<u>CITET/TouMaLi/ATA 01</u>

Tout candidat(e) désireux (se) de participer à cet appel à candidature peut participer à un ou plus des postes susmentionnés

MA

III. Description des postes :

Dans le cadre de ce projet « TouMaLi », le CITET est à la recherche de deux assistants scientifiques et un assistant technico-administratif du projet.

Poste 1 : Assistant scientifique : Monitoring et suivi de la pollution :

Réf : CITET/TouMaLi/AS 01

A. Principales Missions et attributions :

Le candidat est appelé à Contribuer à la mise en œuvre du projet TouMaLi et notamment les activités concourantes au Résultat IV : *Développement et mise en œuvre d'un programme de surveillance à long terme des déchets marins par les citoyens, fournissant des évaluations de la pollution des plages et des eaux et identifiant les sources de déchets comme base pour l'évaluation de l'efficacité des mesures de réduction des déchets, à savoir les activités du **Work package IV : Suivi, quantification et outils***, et ce, sous la direction du coordinateur National du projet TouMaLi.

Le candidat sera appelé(e) à participer principalement aux tâches suivantes :

- ✓ Assurer la préparation et le suivi des campagnes de suivi et de quantification des plages. (au moins 4 campagnes par an sont assurées)
- ✓ Elaborer une base de données avec les résultats recueillis lors de ces campagnes.
- ✓ Activités de collecte des données nécessaires pour le projet.
- ✓ Coordonner avec le partenaire allemand (sous couvert du Coordinateur du projet des activités techniques concourant à ce work package).
- ✓ Accompagnement, sensibilisation et formations des hôtels, des différents partenaires pour la mise en place des mesures de réduction des déchets
- ✓ Reporting du projet: contribuer à l'élaboration des rapports techniques du projet conformément aux modèles exigés par le programme.
- ✓ Préparer les drafts du matériel à diffuser (Articles, avis, communication,...) en lien avec ses activités.
- ✓ Exécution **de toutes les activités dans le cadre du projet TouMaLi**, qui lui seront demandées par le Coordinateur du projet ou le chef du projet.
- ✓ Collaborer avec toute l'équipe du projet afin de bien mener les activités y afférentes.
- ✓ Organisation des événements planifiés dans le cadre du projet,

B. Qualifications :

- Titulaire (au moins) d'un diplôme d'études supérieures (bac+5) dans un domaine lié à l'Environnement
- De préférence le diplôme est acquis en sciences marines et/ou côtières

Handwritten signature

- Ayant au moins une expérience de travail et de suivi sur le terrain, en lien avec les missions susmentionnées (même l'expérience acquise lors d'un stage de fin d'études ou un stage d'études est acceptée)
- Une expérience dans la rédaction et le reportage scientifiques est souhaitable
- Une bonne maîtrise de l'anglais est nécessaire.

C. Autres Compétences souhaitables

- Bonne capacité de communication,
- Capacité de travailler dans une équipe d'un projet de coopération,
- Rigueur et bonne organisation,
- Fort engagement à respecter les délais,
- Bonne connaissance des logiciels MS Office

D. Spécificités du poste :

- Disponibilité et aptitude pour le travail sur terrain

E. Evaluation :

<u>Critère et barème de notation</u>	<u>NT minimale</u>	<u>NT maximale</u>
Diplôme universitaire : <ul style="list-style-type: none"> - Disposant d'un diplôme bac+5 (ingénieur, master,...) : 08 points - Disposant d'un doctorat dans le domaine des sciences environnementales : 02 points supplémentaires - Diplôme acquis en sciences marines et/ou côtières : 02 points supplémentaires 	08 points	12 points
Ayant au moins une expérience de travail et de suivi sur le terrain (même l'expérience acquise lors d'un stage de fin d'études ou un stage d'études est acceptée). <ul style="list-style-type: none"> - Une expérience justifiée de travail : 05 points; - Au-delà d'une expérience de travail : 3 points supplémentaires pour chaque expérience avec un plafond de 20 points au total (15 points supplémentaires). 	05 points	20 points
Une expérience dans la rédaction et le reportage scientifiques : 05 points	0 points	05 points

<u>Critère et barème de notation</u>	<u>NT minimale</u>	<u>NT maximale</u>
<p>Une bonne maîtrise de l'anglais: 02 points</p> <p>Niveau B2 (Niveau avancé ou indépendant) : 05 points.</p> <p>Niveau C1 ou C2 : 10 points.</p>	02 points	10 points

- Seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu les notes minimales pour chaque critère seront admis(es) à la sélection.
- Un classement selon la note totale obtenu sera fait.
- Les candidat(e)s ayant obtenu les 3 notes les plus élevées seront convoqué(e)s pour une interview orale dont la date leur sera communiquée en temps opportun.
- A l'issue de l'Interview, une note sera attribuée à chacun(e) des candidat(e)s par la commission d'évaluation.
- Le poste sera attribué au (à la) candidat(e) ayant obtenu la note moyenne (épreuve orale et écrite) la plus élevée.

Poste 2 : Assistant scientifique : Gestion des déchets dans les établissements touristiques
Réf : CITET/TouMaLi/AS 02

A. Principales Missions et attributions :

Le candidat est appelé à Contribuer à la mise en œuvre du projet TouMaLi et notamment les activités concourantes au Résultat V : *Développement de concepts et de stratégies financières et techniques pour la séparation des flux de déchets recyclables dans l'industrie hôtelière, ainsi que leur mise en œuvre dans les quatre projets pilotes dans les régions cibles, à savoir les activités du **Work package V : Mise en œuvre de solutions locales de réduction des déchets**, et ce, sous la direction du coordinateur National du projet TouMaLi.*

Le candidat sera appelé(e) à participer principalement aux tâches suivantes :

- ✓ Préparation et suivi des campagnes de mobilisation des différents partenaires et bénéficiaires des activités du projet et notamment celles du Work package V
- ✓ Elaborer une base de données avec les résultats recueillis lors de ces campagnes.
- ✓ Activités de collecte des données nécessaires pour le projet.
- ✓ Coordonner avec les partenaires allemands (sous couvert du Coordinateur du projet des activités techniques concourant à ce work package).
- ✓ Contribuer aux activités de mobilisation et engagement des partenaires et des bénéficiaires finaux des activités du projet : (Hôtels, Industriels,)
- ✓ Préparer les conventions de partenariat avec les entreprises mobilisées.
- ✓ Accompagnement, sensibilisation et formations des hôtels, des différents partenaires pour la mise en place des mesures de réduction des déchets.

- ✓ Reporting du projet: contribuer à l'élaboration des rapports techniques du projet et ce conformément aux modèles exigés par le programme.
- ✓ Préparer les drafts du matériel à diffuser (Articles, avis, communication,...) en lien avec ses activités
- ✓ Exécution **de toutes les activités dans le cadre du projet TouMaLi**, qui lui seront demandées par le Coordinateur du projet ou le chef du projet.
- ✓ Collaborer avec toute l'équipe du projet afin de bien mener les activités y afférentes.
- ✓ Organisation des événements planifiés dans le cadre du projet,

B. Qualifications :

- Titulaire (au moins) d'un diplôme d'études supérieures (bac+5) dans un domaine lié à l'Environnement
- De préférence le diplôme est acquis dans un domaine lié à la gestion des déchets solides.
- Ayant au moins une expérience de travail et de suivi en lien avec la gestion des déchets solides (même l'expérience acquise lors d'un stage de fin d'études ou un stage d'études est acceptée)
- Une expérience en traitement des enquêtes est appréciable
- Une expérience dans la rédaction et le reportage scientifiques est souhaitable
- Une bonne maîtrise de l'anglais est nécessaire

C. Autres Compétences souhaitables

- Bonne capacité de communication,
- Capacité de travailler dans une équipe d'un projet de coopération,
- Rigueur et bonne organisation,
- Fort engagement à respecter les délais,
- Bonne connaissance des logiciels MS Office

D. Spécificités du poste :

- Disponibilité et aptitude pour le travail sur terrain

E. Evaluation :

<u>Critère et barème de notation</u>	<u>NT minimale</u>	<u>NT maximale</u>
Diplôme universitaire : <ul style="list-style-type: none"> - Disposant d'un diplôme bac+5 (ingénieur, master,...) : 08 points - Disposant d'un doctorat dans le domaine des sciences environnementales : 02 points supplémentaires 	08 points	12 points

Handwritten signature

<u>Critère et barème de notation</u>	<u>NT minimale</u>	<u>NT maximale</u>
- Diplôme acquis dans un domaine lié à la gestion des déchets solides: 02 points supplémentaires		
Ayant au moins une expérience de travail et de suivi sur le terrain en lien avec la gestion des déchets solides (même l'expérience acquise lors d'un stage de fin d'études ou un stage d'études est acceptée). - Une expérience justifiée de travail : 05 points ; - Au-delà d'une expérience de travail : 3 point supplémentaire pour chaque expérience avec un plafond de 20 points au total (15 points supplémentaires) .	05 points	20 points
Une expérience dans la rédaction et le reportage scientifiques : 05 points	0 points	05 points
Une expérience en traitement des enquêtes : 05 points	0 points	05 points
Une bonne maîtrise de l'anglais: 02 points Niveau B2 (Niveau avancé ou indépendant) : 05 points. Niveau C1 ou C2 : 10 points.	02 points	10 points

- Seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu les notes minimales pour chaque critère seront admis(es) à la sélection.
- Un classement selon la note totale obtenu sera fait.
- Les candidats ayant obtenu les 3 notes les plus élevées seront convoqué(e)s pour une interview orale dont la date leur sera communiquée en temps opportun.
- A l'issue de l'Interview, une note sera attribuée à chacun(e) des candidat(e)s par la commission d'évaluation.
- Le poste sera attribué au (à la) candidat(e) ayant obtenu la note moyenne (épreuve orale et écrite) la plus élevée.

Poste 3 : Assistant Technico administratif

Réf : CITET/TouMaLi/ATA 01

A. Principales Missions et attributions :

Le candidat est appelé à Contribuer à la mise en œuvre du projet TouMaLi et notamment les activités de gestion du projet et des activités administratives, et ce, sous la direction du coordinateur National du projet TouMaLi



Le candidat sera appelé(e) à participer principalement aux tâches suivantes :

- ✓ Gestion technico-administrative et financière du projet.
- ✓ Reporting du projet: contribuer à l'élaboration des rapports du projet (collecte des données des différents collègues et préparation du 1^{er} draft des rapports) et ce conformément aux modèles exigés par le programme (les rapports intermédiaires et progress reports),
- ✓ Exécution des procédures internes relatives à l'exécution des actions et des tâches inscrites dans le cadre du projet. (déplacements, missions à l'étranger, Evènement, Ateliers, Sessions de formation.....)
- ✓ Préparation des dossiers d'Appels d'offres, des consultations et de toute la procédure d'achat de produits, biens et service en respectant les règles nationales et celles appliquées au projet.
- ✓ Mettre en place un outil simplifié de suivi des activités du projet.
- ✓ Traitement statistiques des données (dans le cadre de la collecte des données assurées dans le cadre du projet)
- ✓ Collaborer avec toute l'équipe du projet et notamment celle du service technique et administratif y compris la participation à des réunions internes de l'équipe du projet, et en assurer le reporting.
- ✓ Collaborer et coordonner avec les intervenants dans le reporting du projet notamment le responsable reporting financier, l'auditeur externe du projet, les responsables des autres partenaires du projet.
- ✓ Préparer les drafts du matériel à diffuser (Articles, avis, communication,...) en lien avec ses activités
- ✓ Exécution **de toutes les activités dans le cadre du projet TouMaLi**, qui lui seront demandées par le Coordinateur du projet ou le chef du projet.
- ✓ Collaborer avec toute l'équipe du projet afin de bien mener les activités y afférentes.
- ✓ Organisation des événements planifiés dans le cadre du projet,

B. Qualifications :

- Titulaire d'un diplôme d'études supérieures au moins bac+5 en sciences économiques ou/et de gestion ou tout autre diplôme équivalent
- De préférence le diplôme est acquis en Gestion de projet
- Ayant au moins une expérience de travail en gestion de projet (même l'expérience acquise lors d'un stage de fin d'études ou un stage d'études est acceptée)
- Ayant au moins une expérience dans le Traitement statistique des données (dans le cadre d'un projet ou autre)
- Une bonne maîtrise de l'anglais est nécessaire

Handwritten signature

C. Autres Compétences souhaitables

- Bonne capacité de communication,
- Capacité de travailler dans une équipe d'un projet de Coopération,
- Rigueur et bonne organisation,
- Fort engagement à respecter les délais,
- Bonne connaissance des logiciels MS Office .

D. Evaluation :

<u>Critère et barème de notation</u>	<u>NT minimale</u>	<u>NT maximale</u>
Diplôme universitaire : <ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un diplôme d'études supérieures au moins bac+5 en sciences économiques ou/et de gestion ou tout autre diplôme équivalent : 10 points - Diplôme acquis en Gestion de projet: 02 points supplémentaires 	10 points	12 points
<ul style="list-style-type: none"> - Ayant au moins une expérience de travail en gestion de projet (même l'expérience acquise lors d'un stage de fin d'études ou un stage d'études est acceptée). <ul style="list-style-type: none"> - Une expérience justifiée de travail : 05 points; - Au-delà d'une expérience de travail : 3 point supplémentaire pour chaque expérience avec un plafond de 20 points au total (15 points supplémentaires). 	05 points	20 points
Une expérience dans le Traitement statistique des données (dans le cadre d'un projet ou autre) : 05 points	0 points	05 points
Une bonne maîtrise de l'anglais: 02 points Niveau B2 (Niveau avancé ou indépendant) : 05 points. Niveau C1 ou C2 : 10 points.	02 points	10 points

- Seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu les notes minimales pour chaque critère seront admis(es) à la sélection.
- Un classement selon la note totale obtenu sera fait.
- Les candidats ayant obtenu les 3 notes les plus élevées seront convoqué(e)s pour une interview orale dont la date leur sera communiquée en temps opportun.
- A l'issue de l'Interview, une note sera attribuée à chacun(e) des candidat(e)s par la commission d'évaluation.

- Le poste sera attribué au (à la) candidat(e) ayant obtenu la note moyenne (épreuve orale et écrite) la plus élevée.

IV. Type des contrats:

Les contrats à conclure avec les candidats retenus sont des Contrats sur projet

V. Durée du contrat:

La durée du contrat est d'une année avec possibilité de renouvellement sur la durée d'exécution du projet et en fonction du budget disponible pour ce projet.

VI. Horaire de travail:

L'Horaire de travail appliqué est celui appliqué au Centre International des technologies de l'Environnement pour le personnel (Plein temps), avec une possibilité (exceptionnellement) de déplacements et de travail les week end en cas de campagne d'analyses ou mobilisation des entreprises ou la nécessité de travail.

VII. Lieu de travail:

Au siège du Centre International des Technologies de l'Environnement sis au Boulevard du Leader YASSER ARAFAT 1080 Tunis.

VIII. Comment postuler? :

Le dossier de candidature doit être remis dans une enveloppe sous-pli fermé portant l'indication:

« Madame la Directrice Générale du Centre International des Technologies de l'Environnement de Tunis »

« Boulevard du Leader Yasser Arafat –Tunis 1080 »

Appel à candidature projet TouMaLi

L'intitulé et la référence du poste auquel le candidat souhaite participer (indiqué dans les paragraphes 2 et 3 (Objet de l'avis et description des postes)

« A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des plis »

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants:

- ✓ Demande et Lettre de motivation en français adressées au nom de Monsieur le Coordinateur National du projet TouMaLi, comportant la référence du poste,
- ✓ Copie de la Carte d'identité Nationale ou équivalent,
- ✓ Curriculum Vitae détaillé,
- ✓ Copies certifiées conformes des diplômes universitaires,
- ✓ Copies certifiées conformes des justificatifs des expériences demandées,
- ✓ Tout autre document attestant la qualification et l'expérience du candidat,

Handwritten signature

L'enveloppe doit être déposée au bureau d'ordre central du CITET contre accusé de réception ou envoyée par rapide poste, de façon à parvenir avant la date limite de réception des offres et au plus tard le 28/03/2022 à 12 h (Le cachet du Bureau d'Ordre Central du CITET faisant foi). Les offres parvenues en retard seront automatiquement rejetées.

Pour toute question ou information complémentaire, veuillez contacter l'adresse électronique suivante : dtit@citset.nat.tn

