



## Avis de prolongation de la date limite de réception des dossiers de candidature

Avis public pour la sélection d'un cadre administratif pour la Gestion Administrative et Financière dans le cadre du projet d'Accompagnement à la Transition Ecologique de l'Industrie de la Mobilité « PATE -IM »

### Contexte

Le projet d'Accompagnement à la Transition Ecologique de l'Industrie de la Mobilité « PATE -IM » s'inscrit dans le cadre de l'Initiative spéciale « Emploi décent pour une transition juste » à travers le projet « Partenariats pour l'emploi et l'appui aux petites et moyennes entreprises en Tunisie II » mandaté par le ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et mis en œuvre par la GIZ Tunisie.

Le projet PATE-IM est mis en œuvre par le CITET en collaboration étroite avec la Tunisian Automotive Association (TAA), le Groupement des Industries Tunisiennes Aéronautiques et Spatiales (GITAS), la GIZ, l'Institut de la Responsabilité Sociétale des Entreprises en Tunisie (IRSET), le Réseau Pacte Mondial Tunisie (RPMT), dont l'objectif est de promouvoir l'intégration des enjeux sociétaux et environnementaux dans les secteurs automobile et aéronautique en Tunisie à travers le renforcement des capacités et l'accompagnement des entreprises de ces secteurs en matière de transition écologique via la mise en place d'une démarche de responsabilité sociétale des entreprises et l'évaluation de l'empreinte carbone des produits.

Dans ce cadre-là, et pour la mise en œuvre des activités du projet PATE-IM, le CITET se propose de lancer un appel à candidature pour la sélection d'un cadre administratif pour la Gestion Administrative et Financière du projet.

### Description du poste :

Un cadre administratif pour renforcer l'équipe interne du projet PATE-IM sur la gestion administrative, budgétaire – comptable, et la logistique du projet.

### Mission et responsabilités :

Les principales tâches confiées sont les suivantes :

- Participer à l'élaboration et au suivi des tableaux de bord du projet (suivi des opérations financières, alimentation intermédiaire du compte, suivi et élaboration des situations financières du projet, mise à jour et suivi budgétaire)
- Assurer la gestion et le suivi de toutes les conventions et contrats relatifs au projet pour garantir leur respect législatif et/ou réglementaire.
- Appuyer l'équipe du projet pour les achats de biens et services, appel d'offres, consultation etc.
- Contribuer à l'élaboration des rapports financiers du projet et ce conformément aux modèles exigés par le programme (les rapports intermédiaires et progress reports),
- Contribuer à l'exécution des procédures internes relatives à l'exécution des actions et des tâches inscrites dans le cadre du projet PATE-IM. (Déplacements, missions à l'étranger, paiements centralisation et la gestion des dépenses relatives à la mise en œuvre du projet y compris les ressources humaines)
- Collecter et insérer toutes les données, les documents et les justificatifs des dépenses dans le reporting du projet, y compris les tâches relatives à la tenue, centralisation, scan et archivage des pièces justificatives des dépenses.
- Collaborer et coordonner avec les intervenants dans le reporting du projet notamment le responsable financier et les responsables de la GIZ (partenaire du projet).
- Contribuer à l'organisation des événements planifiés dans le cadre du projet.

### Compétences exigées

- Diplôme : Un diplôme universitaire (minimum bac + 3) en science économique ou/ et gestion ou science comptable ou tout autre diplôme équivalent :
  - o Bac +3 : 10 points
  - o Bac +6 ou plus : 20 points
- Expérience professionnelle générale : minimum 02 ans d'expérience (y compris les périodes de stage) :
  - o 02 ans d'expérience : 10 points
  - o Plus de 02 ans ; 10 points pour chaque année avec plafond de 40 points
- Maîtrise de la langue française avec une bonne capacité de communication orale et rédactionnelle.
- Un bonus sera octroyé pour une expérience dans la gestion des projets européens :
  - o 01 projet : 10 points ;
  - o 10 points pour chaque projet supplémentaire avec un plafond de 40 points

### **Autres compétences souhaitables :**

- Maîtrise des programmes bureautiques standards. (Word, Excel, Access, PowerPoint . ..)
- Bonne capacité de communication et de travail dans une équipe,
- Rigueur et bonne organisation,
- Fort engagement à respecter les délais

### **Type et durée du contrat :**

Contrat sur le projet PATE-IM pour une période de 30 mois avec possibilité de renouvellement en cas de prolongation de la durée d'exécution du projet et en fonction du budget disponible pour ce projet

### **Lieu et temps de travail :**

Au siège du Centre International des Technologies de l'Environnement sis au Boulevard du Leader YASSER ARAFAT 1080 Tunis, et l'horaire de travail appliqué pour les personnels du CITET (Plein temps).

### **Comment postuler ?**

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

- Lettre de motivation en français au nom de Madame la Directrice Générale du CITET
- Copie de la carte d'identité nationale,
- Curriculum Vitae détaillé,
- Copies certifiées conformes des diplômes universitaires,
- Copies certifiées conformes des attestations de travail, de formation de stage.
- Copies certifiées conformes des justificatifs des expériences demandées, tout autre document attestant la qualification et expérience du candidat,

Tous ces documents doivent être mis dans une enveloppe à plis fermé portant l'indication :

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

Boulevard du leader Yasser Arafet ,1080 Tunis

Appel à candidature, projet PATE-IM : Cadre administratif pour la Gestion Administrative et Financière du projet

« A ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

N.B. : Tout dossier incomplet ou ne pas dans plis fermé sera automatiquement rejeté.

L'enveloppe doit être déposée au bureau d'ordre central du CITET contre récépissé ou envoyée par rapide poste, de façon à parvenir avant la date limite de réception des offres et **au plus tard le 20/05/2024 à 12 h** (Le cachet du Bureau d'Ordre Central du CITET faisant foi). Les offres parvenues en retard seront automatiquement rejetées.

Le candidat ayant la meilleure note sera sélectionné, en cas ou deux ou plusieurs candidats sont classés ex aequo, une épreuve orale sera organisée pour les départager.

Pour toute question, contacter par e-mail à [dae@citet.nat.tn](mailto:dae@citet.nat.tn)