



N° 221203

04 FEV. 2025

## Avis Public

### Prolongation de la date de dépôt des candidatures pour la sélection d'un Assistant de gestion du projet SEEDS

L'Institut National de Recherche Agronomique de Tunis (INRAT) porte à la connaissance du public qu'il a été décidé de prolonger la date de dépôt des dossiers de candidatures pour la sélection d'un contractuel prestataire de services ayant un diplôme d'ingénieur en Economie Rurale ou de Mastère en Economie-Gestion dans le cadre du projet **PRIMA section1 "SEEDS - SUSTAINING ECONOMIES AND ENHANCING DYNAMIC STRUCTURES"**. **Jusqu'au 28 Février 2025** au lieu du 07 Février 2025.

Les candidats devront envoyer leurs dossiers par courrier postal express ou consigné à main auprès du Bureau d'ordre de l'INRAT, avant **le 28 Février 2025** à l'adresse suivante : Institut National de la Recherche Agronomique de Tunisie (INRAT), Rue Hedi Karray, 1004 El-Menzah – Tunis, portant la mention suivante : **A ne pas ouvrir – «PRIMA SEEDS ; Sélection d'un contractuel prestataire de services ayant un diplôme d'ingénieur en Economie Rurale ou de Mastère en Economie-Gestion»**

Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération. Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

NB : Pour tous renseignements veuillez consulter l'avis public N° 007 du 03/01/2025.

La coordinatrice du projet  
Noura OMRI

Dr. Noura OMRI  
Coordinatrice du Projet SEEDS



Le Directeur Général de l'INRAT

Prof. Mondher Ben Salem  
Directeur Général  
Institut National de la Recherche  
Agronomique de Tunisie



N° 22/007

03 JAN. 2025

## Avis Public

### Appel à candidatures Pour le recrutement d'un Assistant de gestion du projet SEEDS

#### Art. 1 – Objet de l'annonce

Dans le cadre des activités du projet *PRIMA section1 "SEEDS - SUSTAINING ECONOMIES AND ENHANCING DYNAMIC STRUCTURES"*. L'INRAT lance un appel à candidature pour la sélection d'un contractuel prestataire de services ayant un diplôme d'ingénieur en Economie Rurale ou de Mastère en Economie-Gestion

#### Art. 2 – Objet du service

Le(a) candidat(e) retenu(e) est appelé(e), sous l'autorité du coordinateur du projet à assister l'équipe du projet dans toutes les activités suivantes :

- Fournir des informations pertinentes aux potentiels partenaires et fournisseurs de services du projet SEEDS (traiter des devis...),
- Suivre la comptabilité, contrôler les budgets et gérer la trésorerie du projet SEEDS.
- Fournir un appui administratif financier, comptable et logistique au projet SEEDS (gérer des factures ; effectuer un suivi budgétaire, gérer des opérations commerciales et financières; gérer les communications téléphoniques ; rédiger des comptes-rendus de réunions, gérer les contentieux...)
- Appuyer l'équipe du projet SEEDS dans le développement des protocoles d'accords avec les partenaires de projet.
- Collaborer avec les partenaires pour le suivi des paiements relatifs à la mise en œuvre des activités du projet SEEDS,
- Appuyer l'équipe de projet SEEDS dans l'organisation des réunions, ateliers et rencontres avec les parties prenantes et préparer la documentation pour les participants,
- Assister à des réunions externes et ateliers relatifs aux projet SEEDS sur instruction du Coordinateur du projet
- Collecter et traiter toutes informations en vue de contribuer au développement de termes de référence pour la mise en œuvre des activités,
- Aider à la préparation des documents et des rapports du projet SEEDS
- Participer à la rédaction des rapports scientifiques du projet SEEDS.
- Assurer la liaison avec les partenaires pour l'organisation des ateliers, et des missions de suivi et d'évaluation,
- S'assurer que les partenaires sont prompts sur les exigences en matière de délai et de qualité des rapports financiers périodiques du projet SEEDS et en effectuer la réclamation en cas de besoin,
- Rédiger les rapports financiers
- Organiser les données financières du projet de manière à suivre leurs progrès par rapport à la budgétisation,
- Mettre en place un système de classement des données de gestion selon les instructions afin de faciliter l'accès et l'exploitation
- Assurer en collaboration avec l'équipe du projet SEEDS, les communications et veiller à ce que les exigences en matière de gestion des fonds soient prises en compte
- Veiller à ce que les enregistrements des fonds et des dépenses soient exacts et à ce que les rapports financiers soient produits en temps opportun,
- Appuyer l'équipe de projets SEEDS comme il se doit pour la réalisation des audits en cas de besoin

A la fin de chaque mois le(a) candidat(e) doit présenter au coordinateur du projet un rapport narratif des activités réalisées. Un rapport détaillé sera présenté chaque trois (03) mois.

#### Art.3-Rémunération

Les honoraires bruts par mois, y compris les taxes et toute charge sociale sont équivalents à 1800 DT brut / mois.



Le(a) candidat(e) retenu(e) est appelé(e) à déposer les documents suivants :

- Bulletin N°3 datant de moins de 3 mois.
- Certificat médical de bonne santé.
- L'identifiant bancaire ou postal.

**Art.8- Conditions de présentation des candidatures**

Les candidats devront envoyer leurs dossiers par courrier postal express ou consigné à main auprès du Bureau d'ordre de l'INRAT, avant le 07 février 2025 à l'adresse suivante : Institut National de la Recherche Agronomique de Tunisie (INRAT), Rue Hedi Karray, 1004 El-Menzah – Tunis, portant la mention suivante : A ne pas ouvrir – «PRIMA SEEDS ; Sélection d'un contractuel prestataire de services ayant un diplôme d'ingénieur en Economie Rurale ou de Mastère en Economie-Gestion »

Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération. Le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

**La coordinatrice du projet**  
**Noura OMRI**



**Le Directeur Général de l'INRAT**

Prof. Mondher Ben Salem  
Directeur Général  
Institut National de la Recherche  
Agronomique de Tunisie

Le(a) candidat(e) bénéficie d'un congé annuel conformément à la législation tunisienne en vigueur.

#### **Art.4-Durée du contrat**

Le(a) candidat(e) sera recruté(e) avec un contrat de prestation de services, qui prendra lieu dès sa signature, pour une durée de 12 (douze) mois.

#### **Art.5- Profil requis et compétences**

Afin de participer à cet appel public, le(a) candidat(e) au poste doit avoir au minimum le diplôme d'ingénieur en Economie Rurale ou de Mastère en économie-gestion et doit remplir les conditions générales et professionnelles suivantes:

##### **• Conditions générales :**

- Nationalité Tunisienne.
- Jouissance des droits civils et politiques.

##### **• Conditions Professionnelles :**

- Justifier d'une expérience professionnelle dans la gestion des projets (une expérience en gestion des projets du type PRIMA section 1 est bonifiante)
- Avoir une expérience dans le suivi-accompagnement financier
- Justifier d'une connaissance du cycle de projet (type PRIMA section 1 est bonifiant)
- Avoir de solides bases en gestion et comptabilité ;
- Maîtriser la gestion des budgets et de la trésorerie ;
- Savoir assurer le suivi des paiements ;
- Maîtriser des logiciels de comptabilité (La maîtrise du système ADAB est bonifiante);
- Maîtriser des outils informatiques, logistiques ainsi que des systèmes de classement électronique et physique;
- Savoir créer des supports de communication ;
- Avoir des connaissances en droit du travail et droit fiscal
- Avoir un bon esprit de synthèse et de l'aisance rédactionnelle notamment en anglais...
- Maîtriser des langues anglaise, française et arabe particulièrement à l'écrit
- Etre polyvalent et réactif ;
- Avoir un bon relationnel et une aisance relationnelle;
- Avoir le sens de l'initiative, planification et exécution
- Avoir la capacité de travailler en équipe d'une manière positive
- Avoir la capacité de travailler sous pression et dans des délais stricts
- Etre méthodique et attentif aux détails
- Être honnête, intègre et responsable Prompt à communiquer de façon efficace avec l'équipe du projet.
- Faire preuve de soutien efficace au coordinateur et aux autres membres du projet

#### **Art.6-Candidature et documentation nécessaire**

Le dossier de candidature se compose de:

- Formulaire de candidature (pouvant être téléchargé du site web [www.inrat.agrinet.tn](http://www.inrat.agrinet.tn) / [www.iresa.agrinet.tn/](http://www.iresa.agrinet.tn/) ou bien du bureau d'ordre de l'INRAT)
- *Curriculum Vitae*.
- Copie de C.I.N.
- Copie conforme des diplômes
- Copies des attestations des stages, des formations effectuées et des attestations de travail prouvant l'expérience exigée.

#### **Art.7- Evaluation des candidatures**

Les dossiers de candidatures seront évalués selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Note
Diplôme d'ingénieur en Economie Rurale ou de Mastère en Economie-Gestion	10 pts
Expérience professionnelle : Participation dans des projets de recherche et/ou développement notamment les projets PRIMA	1 pt/projet(Max 5 pts)
Stages	0,5 pts (Max 5 pts)
Formations	0,5 pts (Max 5 pts)
Entretien Oral	10 pts

Mise à part le Diplôme, les autres rubriques (Production scientifique, Expérience professionnelle, etc.) seront notées à l'Unité.

Seul(e)s les trois premier(e)s candidat(e)s seront appelé(e)s à passer l'entretien oral.

