

Recrutement d'un(e) assistant(e) pour la Conseillère Résidente de Jumelage (Sécurité sanitaire et environnementale)

Dans le cadre du Programme d'Appui à la Compétitivité des Services (PACS) financé par l'Union européenne, un projet de jumelage a été initié au profit de l'Agence Nationale du Contrôle Sanitaire et Environnemental des Produits (ANCSEP), intitulé « Appui institutionnel en matière de maîtrise des risques sanitaires et environnementaux » (réf TN/14/ENP/HE/44)». La mise en œuvre de ce projet sera assurée par un consortium d'institutions provenant de la France et des Pays-Bas. Une conseillère résidente de jumelage (CRJ) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du projet de jumelage. La CRJ bénéficiera des services d'un(e) assistant(e) qui interviendra pour collaborer avec lui dans son travail quotidien. A ce titre, EXPERTISE FRANCE, chargé de la gestion administrative du projet de jumelage, recrute :

Un(e) assistant(e)

1. Structure du travail

Titre du poste : Assistant(e) du conseiller résident de jumelage

Lieu de travail: ANCSEP, rue Ibn Nadim, Monplaisir, 1073 Tunis

Nature contractuelle du travail : activité indépendante sur la base d'un contrat standard de prestations de service, la prestation étant payée sur présentation de facture. Par conséquent, l'assistant(e) devra impérativement être inscrit au Registre du Commerce tunisien, et avoir le statut d'auto-entrepreneur, de micro-entreprise, ou tout autre statut équivalent en droit tunisien.

Nature du contrat : contrat de droit français

Impôts, taxes, charges sociales : l'assistant(e), en tant que prestataire de service, sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts et obligations, en relation avec son activité dans le cadre de ce projet, qui résultent de la législation en vigueur en Tunisie

Assurances : l'assistant(e), en tant que prestataire de service, souscrira et maintiendra à ses frais les polices d'assurance en matière de responsabilité civile et professionnelle couvrant les dommages corporels, matériels et/ou immatériels qui pourraient découler de l'exécution des Prestations. Il fournira la preuve de tout ce qui précède à EXPERTISE FRANCE (attestation d'assurance). L'assistant(e), en tant que prestataire de service, souscrira et maintiendra à ses frais les polices d'assurance couvrant les risques de maladie ou d'accident du travail.

Rémunération proposée : A négocier

Durée de la fonction : 05 mois, à partir du mois de aout 2018. Le (la) candidat(e) retenu(e) est soumis(e) à une période d'essai d'un mois. Le contrat est valable à partir de la date de sa

notification par EXPERTISE France-AFETI, pour toute la durée du projet de jumelage. Il est susceptible de prolongation si le projet est lui-même prolongé.

Modalités de paiement : le paiement des honoraires est effectué sur présentation par l'assistant(e) d'une facture mensuelle en bonne et due forme, accompagnée d'une feuille de temps validée par la CRJ. Les honoraires sont payés à l'assistant(e) par virements à partir de la France sur son compte en Tunisie.

2. Fonctions

Objectif général :

L'assistant(e) apporte un appui à la CRJ et aux experts de court terme qui interviendront en Tunisie en prêtant assistance à la CRJ pour toutes les activités liées au projet.

Responsabilités :

Il (Elle) travaille à plein temps dans le cadre du projet et aura notamment pour tâches :

- D'assister la CRJ dans ses contacts avec les interlocuteurs tunisiens et notamment les cadres et responsables de l'ANCSEP et du Ministère de la Santé,
- De prendre les contacts nécessaires avec les cadres tunisiens pour l'organisation et la préparation des activités en Tunisie et dans les Etats-Membres partenaires du jumelage,
- De contribuer à l'organisation des séminaires et ateliers de travail en Tunisie,
- De contribuer à l'organisation des formations prévues dans le projet en Tunisie,
- De contribuer à l'organisation des déplacements et séjours des experts des Etats-membres en Tunisie et des visiteurs et stagiaires tunisiens dans les Etats-membres partenaires du jumelage,
- De contribuer à la mise à disposition des documents tunisiens nécessaires pour le travail des experts dans certaines activités,
- De contribuer à l'élaboration des programmes de travail pour les experts de court terme et les autres spécialistes en rapport avec le projet,
- De participer à la préparation des procédures prévues dans certaines activités, ou coordonner leur préparation par les cadres tunisiens,
- D'aider la CRJ dans le suivi budgétaire du projet,
- De participer à la rédaction des comptes-rendus d'activité,
- D'assister la CRJ et le chef de projet dans la préparation des rapports trimestriels,
- D'assurer la gestion documentaire des tous les livrables et documents produits et échangés sur support papier et électronique,
- De contribuer à l'élaboration des outils de suivi et de communication sur le projet,
- De prendre les contacts nécessaires avec les administrations impliquées dans le projet ;
- De contribuer aux tâches d'interprétation et traduction (Arabe-Français et Arabe-Anglais ou Français-Anglais).

3. Profil

Formation : Diplôme universitaire en gestion de projet, en management ou en administration publique. Une formation complémentaire dans le domaine de la sécurité sanitaire et environnementale serait un plus.

Compétences essentielles :

- excellente maîtrise de la langue française, écrite et parlée et excellente habileté de rédaction ;
- le premier critère de sélection sera le niveau et la **qualité des langues arabe et française** ;
- le projet implique les Pays-Bas comme Etat-membre junior ; la langue de travail avec les experts court-terme de ce pays sera l'anglais ; **une bonne maîtrise de l'anglais** (lu, écrit, parlé) est donc demandée également ;
- des connaissances en management de projet sont attendues ; une expérience dans le domaine des projets de jumelage européens représente un avantage ;
- des connaissances en matière technique liés aux domaines du projet (produits de santé, alimentation, environnement) représentent un avantage ;
- bonne culture générale ;
- excellentes compétences informatiques (maîtrise de MS Office, Word, Excel, Power Point, Internet ou Open office) ;
- excellentes qualités de communication et organisation ;
- excellente capacité de travailler en équipe ;
- personne motivée, proactive, flexible, sens de la responsabilité.

Compétences supplémentaires : Connaissances de l'administration publique tunisienne.

Candidature : Envoyez votre candidature en français (CV détaillé en format européen + lettre de motivation) par e-mail à :

Mme Brigitte MOISSONNIER, CRJ : brigitte.moissonnier@hotmail.fr

M. Chekib SDIRI Homologue CRJ : chekib.sdiri@rns.tn

En copie à :

M. Hichem MECHICHI, Directeur Général de l'ANCSEP, chef de projet Tunisien : hichem.mechichi@gmail.com

M. Charles SAOUT, chef du projet du consortium FRANCE – Pays BAS : charles.saout@sante.gouv.fr

Mme Amélie CHERAMY, EXPERTISE France : amelie.cheramy@expertisefrance.fr

Date limite pour la présentation des candidatures: 31 juillet 2018 à 17h00 (heure tunisienne).

Date de sélection des candidatures (entretiens) : 09 aout 2018 à 10h00 au siège de l'ANCSEP.

Les candidats seront invités pour un entretien de sélection :

La convocation sera faite par e-mail, pour se présenter à un entretien qui sera notifié aux candidats(es) dès réception des dossiers de candidature pour une prise de fonctions dans les plus bref délais.