



Ambasciata d'Italia
Dakar

**AVIS DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL DE SUPPORT
PAR CONTRAT LOCAL A DUREE DETERMINEE
(aux termes de l'art. 13 L.49/87 et art. 3 D.L. 228/10)**

DATE DE CLOTURE: le 23 Avril 2014 (à savoir 15 jours après parution)

L'Ambassade d'Italie à Dakar lance une procédure de sélection pour le recrutement d'un(e) **Secrétaire**, par contrat local à durée déterminée, avec des tâches exécutives auprès du Bureau de Coopération (UTL). Le contrat prend fin le 31 décembre 2014.

FONCTIONS A ASSUMER :

Le/la candidat/e sélectionné/e aura des tâches exécutives sous la direction du Directeur du Bureau de Coopération (UTL) de l'Ambassade d'Italie à Dakar, et opérera dans les secteurs suivants :

- organisation et gestion du secrétariat du Bureau de Coopération ;
- contacts et réception du public ;
- organisation, gestion et archivage des documents (en papier et en format électronique), protocole du courrier ;
- rédaction de documents ;
- mise à jour de l'agenda du Directeur UTL ;
- support dans l'organisation de réunions et rédaction des procès verbaux des réunions ;
- organisation des missions du Directeur UTL et du personnel expert ;
- assistance aux Experts internes et externes MAE/DGCS en mission dans les Pays de compétence de l'UTL.
- toute autre tâche demandée relative à son profil.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES:

- être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou titre supérieur ;
- être en possession d'une expérience professionnelle précédente dans le secteur du secrétariat ;
- avoir une très bonne connaissance de la langue française, orale et écrite ;
- bonne connaissance des principaux outils informatiques (paquet MS Office).

AUTRES CRITERES:

- jouissance des droits civils et politiques;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale et ne pas être sous mandat judiciaire pénal ou condamnation par sursis et avoir un casier judiciaire vierge ;
- ne pas être soumis à des procédures pénales ou comptables pour délits commis contre l'Administration Publique ;
- connaissance de base de la langue italienne ;
- être résident au Senegal depuis au moins deux ans.

CRITERES PREFERENTIELS:

- expérience professionnelle auprès de structures administratives, organisations internationales et ONG ;

EVALUATION:

Les candidats, qui auront présenté les qualifications requises, seront appelés en entretien avec la Commission d'évaluation afin de vérifier leur connaissance linguistique, les qualifications et les expériences déclarées dans leur CV.

DEPOT DE CANDIDATURE: DELAI ET MODALITE :

Les candidatures doivent parvenir au plus tard à **17 heure du 23 Avril 2014**, par courrier électronique à l'adresse : **cooperazione.dakar@esteri.it**, ou par courrier recommandé A/R à l'adresse suivante: **Bureau de Coopération - Ambassade d'Italie à Dakar, 69 Rue Jacques Bougnicourt (ex Kléber Dakar – Sénégal)**, et devront comprendre:

- lettre de motivation et demande de participation à la sélection avec déclaration attestant de la possession des critères d'admission;
- CV (avec détail des compétences linguistiques);
- copie de la pièce d'identité en cours de validité.

Les candidats doivent également indiquer leur domicile, leur contact téléphonique, l'adresse de courrier électronique à laquelle doit leur parvenir toute communication.

Seront considérées valables seules les candidatures qui, faisant référence au présent avis: "**SÉNÉGAL- Secrétariat**", parviendront par courrier électronique avant le délai de clôture. Pour celles parvenues par poste, le timbre postal d'arrivée fera foi.

Fait à Dakar, le 8 Avril 2014




L'Ambassadeur
Arturo LUZZI