



Université Senghor

Université internationale de langue française
au service du développement africain

Opérateur direct de la Francophonie

APPEL A CANDIDATURES

- POSTE DE SECRETAIRE DE DEPARTEMENT -

L'Université internationale de langue française au service du développement africain à Alexandrie d'Égypte « Université Senghor », Opérateur direct de la Francophonie, recherche une secrétaire de département qui, sous la direction d'un directeur de département, se verra confier les responsabilités suivantes :

- Organisation matérielle du programme des enseignements ;
- Préparatifs de l'arrivée des professeurs ;
- Suivi des dossiers des étudiants ;
- Tâches classiques de secrétariat (correspondances, comptes-rendus, appels téléphoniques etc.) ;
- Tâches logistiques (organisation des réunions, colloques etc.) et administratives (classement, agenda etc.).

Exigences essentielles du poste :

- Niveau d'études universitaires ;
- Qualifications et/ou expérience professionnelle dans le domaine du secrétariat ;
- Parfaite maîtrise, à l'écrit comme à l'oral, du français ;
- Bonne connaissance des outils informatiques courants (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) ;
- Bonne capacité d'organisation, rigueur, esprit d'équipe ;
- Bonne culture générale ;
- Devoir de réserve et de discrétion.

Dépôt de candidature :

La candidature, présentée obligatoirement en français, accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et d'une photo, devra parvenir, au Rectorat de l'Université, par voie postale ou par courriel, **avant le dimanche 6 juillet 2008 ; le poste étant à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2008.**

Rectorat de l'Université Senghor :

1 Place Ahmed Orabi El Mancheya - B.P. 21111 415 Alexandrie (Égypte)

Téléphone (203) 4843504 / Télécopieur (203) 4843479

Courriel : rectorat@usenghor-francophonie.org