

## طلب لأنتداب إداريين في إطار عقود إسداء خدمات لفائدة هياكل بحث تابعة لكلية العلوم للرياضيات و الفيزياء و الطبيعيات بتونس

تعترم كلية العلوم للرياضيات و الفيزياء و الطبيعيات فتح باب الترشيح لإننتداب عون إداري مستوى المرحلة الأولى من التعليم العالي لفائدة مدرسة الدكتوراه "علوم و تكنولوجيا الأحياء و علوم الأرض" و متصرف لفائدة مخبر البحث " البيوكيمياء و التكنولوجيولوجيا" عن طريق إبرام عقود إسداء خدمات في تابعة لكلية لمدة زمنية محددة و غير قابلة للتجديد و غير قابلة للتسوية بأي حال من الأحوال و قد حدد تاريخ 15/11/2018 كأخر أجل لقبول ملفات المترشحين .

### 1/- جدول تفصيلي

و تجدون جدول تفصيلي بجملة المعطيات المطلوبة :

عدد الخطط و المهام الموكلة و فترة التعاقد	شروط المشاركة : الشهادة العلمية المطلوبة أو ما يعادلها و الخبرة في الإختصاص	هيكل البحث
<p>* عدد الخطط و فترة التعاقد خطة واحدة لمدة 12 شهرا من 01/03/2019 إلى 28/02/2020. * الأجر الشهري الخام المقترح : 900 د.ت * المهام الموكلة</p> <p>1/- متابعة بلاغات الترشيح لمنح البحث الخاصة بطلبة الدكتوراه و ما بعد الدكتوراه. 2/- معالجة ملفات الترشيح على منح التداول 3/- فرز مطالب الترشيح حسب المنح و تنظيم اجتماعات اللجان المختصة. 4/- التصديق على المواضيع بالفهرس الوطني للدكتوراه و ترتيب ملفات الطلبة حسب الإختصاص و المستوى. 5/- التصرف في الأرشيف و الوثائق الإدارية الخاصة بالمدرسة. 6/- متابعة ملفات المهمات و التريصات الخاصة بطلبة الدكتوراه. 7/- إعداد التقارير السنوية لنشاط المدرسة.</p>	<p>1/ الشهادة العلمية المطلوبة : الشهادة الجامعية للمرحلة الأولى 2/ الخبرة مطلوبة</p>	<p>مدرسة الدكتوراه "علوم و تكنولوجيا الأحياء و علوم الأرض"</p>
<p>* عدد الخطط و فترة التعاقد خطة واحدة لمدة 07 شهرا من 01/06/2019 إلى 31/12/2019. * الأجر الشهري الخام المقترح : 1000.000 د.ت</p>		

## \* المهام الموكلة

- 1/- انجاز بنك معلومات خاص بمخبر البحث.
- 2/- القيام بمسح لما تم انجازه في مخبر البحث المذكور من اطروحات و نشریات ( احصائيات).
- 3/- أعمال ادارية مختلفة
- 4/- متابعة الملفات الخاصة بالأساتذة في اطار المهمات العلمية التي يقومون بها في الخارج
- 5/- متابعة الملفات الخاصة بالطلبة الباحثين المنتمين للوحدة في اطار التريضات العلمية بالخارج.
- 4/- القيام بعمليات مالية تخص مخبر البحث مثل الشراءات و الاتصال بالمزودين وكذلك انجاز الاستشارات الخاصة بهذه العمليات.
- 5/- متابعة واعداد الميزانية المرصودة و اعادة توزيعها عند الحاجة.
- 6/- انجاز طلبات التزود و التعهدات و الفوترة وكذلك متابعة عقود الطلبة الباحثين.
- 7/- اعداد أذون التزود الداخلية وتسجيلها بمصلحة المالية للكلية و تتبعها حتى موعد التسليم النهائي

مخبر البيوكيمياء و

التكنولوجيا

1/ الشهادة العلمية المطلوبة: الأستاذية في

المحاسبة

2/ الخبرة مطلوبة

## الوثائق المطلوبة

- 1/- طلب ترشح للخطة المعنية مع العلم ان كل مترشح لا يمكن له المشاركة في أكثر من خطة
- 2/ - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
- 3/- شهادة طبية
- 4/- السيرة الذاتية و الوثائق المؤيدة

ترسل مطالب الترشح عبر البريد أو تودع بمكتب الضبط و يكتب على الظرف فقط عبارة:

لا يفتح - طلب لانتداب عون اداري // الخطة ..... هيكل البحث .....

على العنوان التالي: كلية العلوم للرياضيات و الفيزياء و الطبيعيات بتونس المركب الجامعي 2062 تونس و ذلك في أجل 15/11/2018.