



UNIVERSITE ALIOUNE DIOP DE BAMBEY

« L'excellence est ma constance, l'éthique ma vertu »

le \_\_\_\_\_

Bambey,

Le Recteur, Président du Conseil Académique de l'université

RECTORAT

## **Avis de recrutement**

**L'Université Alioune Diop de Bambey recrute :**

### **POSTE :**

Gestionnaire des politiques et procédures administratives.

### **PROFIL DU POSTE :**

Un (1) Gestionnaire des politiques et procédures administratives.

### **DIPLOMES REQUIS :**

Master, License, Bac

### **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :**

Diplôme universitaire en administration, droit, gestion ou dans un domaine connexe.

### **DETAILS :**

: Minimum de 5 ans d'expérience dans un rôle similaire, de préférence dans un environnement académique ou institutionnel.

Tél. : (221) 33 973 30 86. // Fax : (221) 33 973 30 93 // B.P. : 30 – Bambey (République du Sénégal)

1

## **DESCRIPTION DU POSTE :**

En tant que Gestionnaire des Politiques et Procédures Administratives, vous jouerez un rôle crucial dans la définition, l'implémentation et la supervision des politiques administratives de l'université. Vous serez responsable de garantir que les procédures sont conformes aux réglementations en vigueur et répondent aux besoins de l'institution. Ce poste est essentiel pour assurer la transparence et l'efficacité des opérations administratives.

## **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Connaissance des Systèmes de Gestion de l'Information : Familiarité avec les systèmes de gestion de l'information et les outils de gestion documentaire.

Gestion de Projet : Expérience en gestion de projets, particulièrement dans la gestion du changement et la mise en œuvre de nouvelles politiques.

Orientation Résolution de Problèmes : Aptitude à identifier les problèmes et à proposer des solutions efficaces et pragmatiques.

Approche Stratégique : Capacité à penser stratégiquement et à aligner les politiques sur les objectifs institutionnels.

## **DEPOT DE CANDIDATURE :**

Le Candidat doit remplir les champs du formulaire de recrutement en locurence : son Cv, Lettre de Motivation et d'autre document si neccessaire