

Termes de référence pour la sélection d'un(e) Assistant de projet dans le cadre du projet ORIENTATE-TN

Contexte

L'Université de Sfax (Tunisie) et l'institut Alfred Wegener (Allemagne) ont engagé en 2022 une collaboration pour la mise en œuvre du projet « **ORIENTATE-TN** » (Données océanographiques et écologiques pour une protection côtière basée sur la nature). Cette initiative mènera à la conception d'un programme de collaboration pour la gestion du littoral, en fournissant des outils durables et rentables et en développant le concept de solutions fondées sur la nature. Cette action permettra de réduire l'érosion côtière et d'assurer la résilience des plages.

Objet de l'annonce

L'objet de ces termes de référence (TdR) est la sélection d'un(e) assistant (e) du projet ORIENTATE-TN.

Missions et fonctions

Sous la supervision du coordinateur du projet et des autres membres du projet, l'assistant sera chargé d'un ensemble de tâches à savoir :

1. Soutien administratif : Assister dans la gestion administrative quotidienne du projet, y compris la préparation de documents, la planification des réunions et la coordination des communications.
2. Collecte et analyse de données : Aider à collecter des données pertinentes pour le projet, les analyser et les interpréter pour soutenir les objectifs du projet.
3. Soutien à la communication : Assister dans la communication interne et externe du projet, y compris la rédaction de rapports, la préparation de présentations et la communication avec les partenaires du projet.

4. Suivi des dépenses et budget : Aider à suivre les dépenses du projet, et le rapport financier
5. Recherche et documentation : Effectuer des recherches pertinentes pour le projet, recueillir des informations et documenter les résultats pour soutenir la prise de décision et les rapports du projet.
6. Soutien logistique : Organiser les déplacements, les réunions et les événements liés au projet, et fournir un soutien logistique pour assurer le bon déroulement des activités.
7. Préparation de communiqués de presse, l'organisation d'interviews, la gestion des réseaux sociaux du projet, et toute autre tâche visant à promouvoir la visibilité et la sensibilisation autour du projet auprès du public et des médias
- 9- Participation aux activités de transplantation et de suivi des transplants
- 10-Soutenir de manière continue la mise en œuvre du plan de travail de communication et de visibilité du projet
- 11-S'assurer que les médias sont informés du projet et de ses différentes activités

Qualifications requises

- Diplôme universitaire (bac+5) dans l'un ou une combinaison des domaines suivants : environnement, communication ou autres domaines pertinents au regard de la thématique.
- Expérience préalable en communication à travers des stages précédents et / ou des projets personnels de communication tel que la création de contenu sur les médias sociaux ou la participation à des initiatives de communication
- Expérience documentée pour la rédaction de rapports techniques et scientifiques.
- Expérience démontrée dans l'organisation d'évènements avec les parties prenantes et avec les jeunes (des évènements dont les thématiques en regard de la thématique du projet sont souhaitées)
- Expérience démontrée dans la gestion de projets internationaux serait un avantage

- Connaissances ou expérience dans des domaines relatifs à la science environnementale et sociale sont un atout supplémentaire

Compétences requises

- Compétences techniques : Des compétences techniques pertinentes telles que la collecte et l'analyse de données ou la gestion de projets.
- Connaissances linguistiques : La maîtrise de langues pertinentes, telles que le français, l'anglais ou l'allemand, pourrait être nécessaire pour communiquer efficacement avec les partenaires du projet.
- Formation académique : Un diplôme universitaire pertinent dans les domaines de l'environnement, de la communication ou dans des domaines connexes.
- Compétences interpersonnelles : Capacité à travailler en équipe, à communiquer efficacement avec diverses parties prenantes, et à coordonner les activités du projet.
- Compréhension et utilisation efficace des plateformes de médias sociaux pour diffuser des messages et interagir avec le public
- Une bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Power point, etc.)
- Familiarité avec des outils tels que Adobe Creative Suite (Photoshop Illustrator) pour la création de supports visuels
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais.
- Bonne capacité d'analyse et de communication
- Maîtrise des ressources bibliographiques (WOS, scopus,..) et des logiciels de gestion de bibliographie.
- Actif dans le domaine associatif
- Intégrité, patient pour l'excellence et bonne relation interpersonnelle

Procédures de candidature

Le dossier de candidature doit comporter la documentation suivante :

- Curriculum Vitae récent (en indiquant adresse, N° téléphone et adresse électronique valide).

- Diplôme (s) universitaire (s)
- Toutes pièces justificatives de l'expérience scientifique et professionnelle.
- Lettre de motivation

Critères de sélection

L'évaluation des offres reçues sera basée notamment sur les critères suivants:

Critères	Scores
Expérience en communication	20 points
Expérience dans la gestion de projets internationaux	20 points
Une bonne maîtrise des outils informatiques	20 points
Expériences dans l'organisation des événements	10 points
Expériences dans la rédaction de rapports techniques et scientifiques	10 points
Qualification du candidat (Diplômes et autres formations)	05 points
Compétence linguistique (anglais)	05 points
Une bonne maîtrise des outils informatiques	05 points
Compétence en gestion de bibliographie et rédaction de rapport	05 points
Total	100 points

Lieu de prestation et conditions

La mission aura lieu essentiellement à Sfax et Djerba. L'activité requiert des déplacements fréquents et donc une disponibilité pour le projet. Les déplacements nécessaires à la réalisation de la mission sont à la charge des parties selon les modalités suivantes :

- Les frais de déplacement sur Sfax seront à la charge du candidat.
- Les frais de déplacement pour Djerba seront pris en charge par le projet.



ALFRED-WEGENER-INSTITUT
FÜR HOCH- UND NIEDRIGPOLAR-
LAND FELDERSCHENKUNGEN



La durée prévue de la mission est de 15 mois calendaires incluant la production des livrables.

Période de démarrage

Le démarrage de cette mission est prévu pour le 01 juillet 2024.

Modalités de dépôt

Les dossiers de soumission doivent être déposés directement au bureau d'ordre de L'université de Sfax, et ce, à l'adresse suivante :Route de l'Aéroport Km 0.5 BP 1169 .3029 Sfax - Tunisie

Ils doivent être soumis sous plis fermés indiquant uniquement la phrase suivante « Offre Assistant de projet "Orientate". Toute autre indication manifeste sur le pli fermé entraîne le refus de l'offre. La date limite de dépôt est le 26 juin 2024, haut de là de cette date toute demande déposée est jugée non recevable.

Tout dossier incomplet ou illisible ne sera pas traité.