

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITE DE DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

UNIVERSITY OF DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT

CHANCELLERY

Cabinet du Recteur

The Vice-Chancellor's Office

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail : udsrectorat@univ-dschang.org

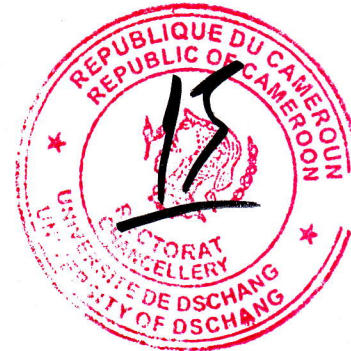
Dschang, le 14 DEC 2020

N° **G13/07449** /UDS/R

COMMUNIQUE

Le Recteur de l'Université de Dschang recrute, pour les besoins de ses services :

- Quatre (04) techniciens d'agriculture ;
- Sept (07) employés de bureau ;
- Six (06) secrétaires bureautiques ;
- Deux (02) chauffeurs ;
- Un (01) chauffeur mécanicien ;
- Deux (02) commis de la comptabilité matières ;
- Trois (03) agents d'entretien ;
- Trois (03) agents d'application ;
- Trois (03) informaticiens ;
- Deux (02) bibliothécaires ;
- Un (01) agent financier.



I. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature, les Camerounais des deux sexes âgés de 40 ans au plus au 1^{er} janvier 2021, jouissant de leurs droits civiques, étant de bonne moralité, aptes à exercer l'emploi postulé et remplissant les conditions particulières ci-après :

Pour le technicien d'agriculture :

- Etre titulaire d'un diplôme du niveau baccalauréat + 02 en agriculture ;
- Justifier d'une expérience dans les pratiques agricoles.

Pour l'employé de bureau:

- Etre titulaire d'un diplôme du niveau compris entre le CAP/BEPC et le Probatoire toutes options ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 01 an ;
- Faire preuve de bilinguisme ;
- La possession d'un permis de conduite automobile catégorie B serait un atout.

14 DEC 2020

Pour le secrétaire bureautique:

- Etre titulaire d'un diplôme du niveau compris entre le CAP/BEPC et le Baccalauréat ;
- Justifier de connaissances dans le domaine du secrétariat bureautique informatique ;
- Faire preuve de bilinguisme ;
- Justifier d'une expérience pratique d'au moins 02 ans.

Pour le chauffeur:

- Etre titulaire d'un permis B et D à la fois ; la preuve d'un permis supplémentaire de catégorie C ou G serait un atout ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 03 ans dans le domaine de la conduite.

Pour le chauffeur-mécanicien:

- Etre titulaire d'un permis B ; la preuve d'un permis supplémentaire de catégorie C, D ou G serait un atout ;
- Etre titulaire d'un CAP ou d'un Probatoire en mécanique automobile.
- Justifier d'une expérience d'au moins 03 ans dans le domaine de la conduite et/ou de la mécanique automobile.

Pour le commis de la comptabilité matières :

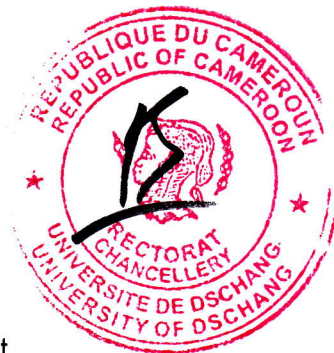
- Etre titulaire d'un diplôme de formation en comptabilité-matières ;
- Etre titulaire au moins d'un BEPC et au plus d'un Baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ;
- Justifier d'une expérience pratique de la comptabilité-matières.

Pour l'agent d'entretien :

- Présenter une motivation pour l'entretien des espaces et des immeubles;
- Un diplôme de fin d'études primaires serait un atout.

Pour l'agent d'application:

- Etre titulaire d'un Baccalauréat toutes options ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 01 an ;
- Faire preuve de bilinguisme ;
- La possession d'un permis de conduite automobile catégorie B serait un atout.



Pour l'informaticien :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau baccalauréat + 02 en informatique ;
- Présenter des aptitudes dans les opérations de saisies de textes et de notes ;
- Justifier d'une expérience pratique de l'informatique.

Pour le bibliothécaire :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau Baccalauréat au minimum et Baccalauréat + 02 au maximum ;
- Justifier d'une formation en bibliothéconomie ;
- Justifier d'une expérience pratique de la bibliothèque d'au moins un an.

Pour l'agent financier :

- Etre titulaire d'un Probatoire, d'un Baccalauréat ou d'un BTS en comptabilité/Finance;
- Avoir une bonne connaissance des procédures financières et comptables et le circuit des documents financiers dans une institution ;
- Une expérience professionnelle d'au moins 02 ans ;
- La possession d'un permis de conduire da catégorie B serait un atout.

II. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande timbrée adressée à Monsieur le Recteur de l'Université de Dschang, mentionnant l'adresse téléphonique ou électronique du candidat et précisant le poste ciblé ;
- La copie de l'acte de naissance ;
- La copie des diplômes ou titres requis ;
- L'attestation de présentation de l'original du diplôme ou titre requis ;
- Tout document éventuel établissant les connaissances, les aptitudes ou l'expérience pratique du candidat ;
- Un certificat médical attestant l'aptitude du postulant à exercer l'emploi sollicité ;
- Un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire.

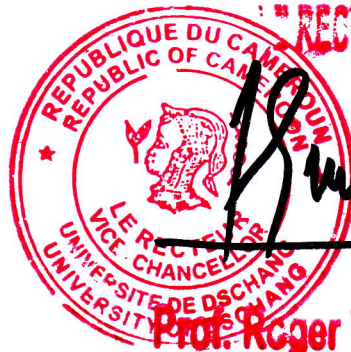
III. DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers complets devront être déposés au **Service du Courrier**, 1^{er} étage du Bâtiment du Rectorat de l'Université de Dschang, **Porte 103**, au plus tard le **23 décembre 2020** à 15h30.

14 DEC 2020

Ampliations :

- CAB/R
- SG
- DAAF
- Etablissements
- DAAPA
- Dschang University Radio
- Affichages
- Chrono



Prof. Roger TSAFACK NANFOSSO