

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT
SECRETARIAT GENERAL

Direction des Affaires Administratives et Financières

DIVISION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

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



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY
REGISTRAR'S OFFICE

The Administrative and Financial Affairs Office

DIVISION OF ADMINISTRATIVE AFFAIRS
AND ADMINISTRATIVE STAFF

Dschang, le 12 DEC 2016

N° 913/06852 /UDS/R/SG/DAAF/DAAPA

COMMUNIQUE RADIO

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

- 01 journaliste ;
- 01 assistant de direction ;
- 01 gestionnaire des titres de règlement du trésor ;
- 03 chauffeurs ;
- 01 cuisinier ;
- 01 agent d'application ;
- 04 agents de maîtrise ;
- 01 technicien en industries alimentaires ;
- 02 informaticiens ;
- 01 agent d'entretien ;
- 02 laborantins ;
- 01 infirmier ;
- 01 technicien en kinésithérapie.
- 01 technicien en architecture ;

I. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature, les Camerounais des deux sexes, jouissant de leurs droits civiques, étant de bonne moralité, aptes à exercer l'emploi postulé et remplissant les conditions particulières ci-après :

Pour le journaliste :

- Etre titulaire d'un diplôme du niveau Bac + 2 en journalisme ;
- Avoir une bonne expérience dans le fonctionnement, l'animation et la gestion des réseaux sociaux ;
- Etre âgé de 30 ans au plus.

Pour l'assistant de direction :

- Etre titulaire d'une diplôme du niveau Bac + 2 en secrétariat de direction informatique et bureautique bilingue ;



- Justifier d'une expérience antérieure d'au moins 5 ans, en particulier dans des institutions similaires..

Pour le gestionnaire des titres de règlement du trésor :

- Etre titulaire d'un Baccalauréat G2 ;
- Justifier d'une expérience dans le suivi des dossiers financiers d'un établissement public ou privé.
- Avoir une bonne connaissance des dossiers financiers relatifs à la comptabilité publique.

Pour les chauffeurs :

- Etre titulaire des permis B, C et D à la fois ;
- Justifier d'aptitudes en mécanique automobile ;
- Avoir un certificat de capacité pour le transport en commun.

Pour le cuisinier :

- Etre titulaire d'un diplôme en hôtellerie ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans la restauration ou la gestion hôtelière.

Pour les agents d'application :

- Etre titulaire du Baccalauréat, toutes options confondues ;
- Etre âgé de moins de 40 ans ;
- Justifier d'une expérience en lien avec la gestion administrative.

Pour les agents de maîtrise :

- Etre titulaire d'un diplôme du niveau Bac + 2 ;
- Etre âgé de moins de 40 ans ;
- Justifier d'une expérience en lien avec la gestion administrative.

Pour le technicien en industries alimentaires :

- Etre titulaire d'un BTS en industries alimentaires ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans.

Pour les informaticiens :

- Etre titulaire d'un diplôme du niveau Bac + 2 en informatique ;
- Etre âgé de 30 ans au plus ;
- Justifier d'une expérience en lien avec le génie logiciel.

Pour l'agent d'entretien :

- Etre titulaire d'un CEP ou du FSLC ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans.

Pour les laborantins :

- Etre titulaire d'un Baccalauréat D et de deux années d'études universitaires ;
- Justifier d'une expérience de pratique de laboratoire.

Pour l'infirmier :

- Etre titulaire du diplôme d'infirmier d'Etat ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 3 ans de pratique en clinique.

Pour le technicien en kinésithérapie.

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 en kinésithérapie ;
- Justifier d'une expérience de pratique de kinésithérapie d'au moins 3 ans.



Pour le technicien en architecture :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 en architecture ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans.

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 et mentionnant l'adresse téléphonique ou électronique du candidat ;
- La copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- La copie certifiée des diplômes ou titres requis ;
- L'attestation de présentation de l'original des diplômes ou titres requis ;
- Tout document éventuel établissant l'expérience 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 2016** à 15h 30.

Ampliations :

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

LE RECTEUR



[Signature]
Prof. Roger TSAFACK NANFOSSO