



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

***Réf : CSRS/ ASSISTANT(E) AU COORDONNATEUR /CSRS-EXPERTISE/01\_2025***

Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS), actif depuis 1951 dans le domaine de la recherche pour le développement durable, pour le compte de **son unité CSRS-EXPERTISE recrute :**

### **Un (e) Assistant(e) au coordonnateur (F/H)**

#### **Contexte**

Dans le cadre de ces projets d'expertises, le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire, au travers de son unité CSRS-EXPERTISE, conduit plusieurs travaux de portée nationale et internationale. Ces activités sont axées dans le contexte actuel du développement durable et de la demande de plus en plus importante de mobilisation d'expertise et de savoir-faire pointu en vue de répondre aux défis dans les secteurs privés et publics. Pour la bonne exécution de sa mission, CSRS-EXPERTISE recrute un (e) Assistant(e).

#### **Date de début du Poste :**

La personne recrutée prendra fonction le lundi 10 février 2025 à 8h00 au CSRS.

#### **Profil recherché**

Le (la) candidat (e) devra remplir les critères ci-dessous :

- Avoir au moins un BTS en gestion, comptabilité ou dans un autre domaine pertinent ;
- Avoir une bonne expérience dans la gestion administrative et financière des ressources ;
- Avoir une maîtrise des outils de gestion des données ;
- Avoir un bon sens d'écoute et d'observation ;
- Avoir une excellente compétence rédactionnelle et organisationnelle ;
- La maîtrise de l'anglais serait un atout.



### **Notre offre**

- Un contrat à durée déterminée d'un an renouvelable selon les performances du candidat
- Un renforcement des capacités sur les approches administratives et financières
- Salaire Net de 300,000 FCFA

### **Comment postuler**

Les candidats désireux de postuler doivent soumettre un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation,
- Un CV détaillé (+Photo),
- La copie du Diplôme de BTS ou tout autre diplôme pertinent

**NB :** Le dossier complet devra être envoyé **en fichier unique** par courriel à : [recrutement@csrs.ci](mailto:recrutement@csrs.ci) ; [expertise@csrs.ci](mailto:expertise@csrs.ci), avec pour objet : **Assistant(e) au Coordonnateur CSRS-EXPERTISE.**

Site web : [www.csrs.ch](http://www.csrs.ch)

***Date limite de dépôt des dossiers : Mardi 03 février 2025 à 23 heures 59 min (délai de rigueur)***

***NB : Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s, seront contacté(e)s pour entretien final.***

