



# INSTITUT UNIVERSITAIRE DES SCIENCES

(IUS)

Adresse : 170, Avenue Jean Paul II, Turgeau, Port-au-Prince, Haïti

Téléphone : +509 40-67-88-88 / 44-64-28-28

Mail : [Administration@ius.edu.ht](mailto:Administration@ius.edu.ht)

[www.ius.edu.ht](http://www.ius.edu.ht)

## Termes de Référence pour le recrutement de secrétaire

### I. Le Contexte

Vu la décision des membres fondateurs du *Groupe Gouvernance Plus* du 20 février 2020 créant l'Institut Universitaire des Sciences (IUS) ;

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'IUS portant notamment sur les usagers de l'IUS en mars 2020 ;

Considérant important de structurer l'IUS, les Statuts et le règlement intérieur de l'établissement stipulent, entre autres, au nombre des dispositions importantes, la création du poste de secrétaire administratif pour accompagner le développement et la consolidation de l'IUS.

### II. Qualification et expérience professionnelle requises

- Etre détenteur du diplôme de secrétariat ou d'un diplôme dans le domaine concerné ;
- Avoir déjà occupé un poste similaire, un atout ;
- Excellente initiative et réactivité aux sollicitations de la hiérarchie.

### III. Autres connaissances et aptitudes souhaitées

- excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et discrétion ;
- aptitude à gérer le changement dans des situations complexes.

### IV. Dépôt de candidature

Les candidats peuvent déposer à l'administration centrale au plus tard le xxxxx leur dossier complet comprenant :

- **une lettre de motivation ;**
- **CV actualisé ;**
- **Copies des diplômes.**