



L'ECOLE AFRICAINE DES METIERS DE L'ARCHITECTURE ET DE L'URBANISME (EAMAU), basée à Lomé au Togo est une institution inter-états d'enseignement supérieur et de recherche. Elle fut fondée par une résolution du sommet des Chefs d'Etats de l'OCAM en 1975. L'EAMAU a une triple vocation : l'enseignement, la recherche et l'expertise. Elle a pour mission de former des Architectes, des Urbanistes et des Gestionnaires urbains et de favoriser le recyclage et le perfectionnement des anciens architectes et urbanistes en vue d'assurer la mise à jour et l'amélioration de leurs connaissances. A ce jour, le service de l'EAMAU s'étend sur 14 pays d'Afrique francophone au Sud du Sahara (8 pays de l'Afrique de l'ouest : Bénin, Burkina Faso, Cote d'Ivoire, Guinée Bissau, Mali, Niger, Sénégal et 6 Pays de l'Afrique Centrale : Cameroun, Centrafrique, Congo, Gabon, Guinée Equatoriale Tchad.

Dans le but de renforcer l'effectif de son personnel administratif, l'EAMAU recrute :

UN(E) CHARGE(E) DE L'ACCUEIL ET DE L'INFORMATION

MISSIONS

Le ou la chargée de l'accueil et de l'information aura pour fonction principale :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes,
- Orienter et renseigner les interlocuteurs ou les visiteurs,
- Prendre les messages et les transmettre,
- Fournir des renseignements,
- Classer et pré-archiver les documents.

PROFIL REQUIS

- Etre de nationalité de l'un des pays membres de l'EAMAU,
- Bac + 2 en Secrétariat de Direction,
- 25 / 30 ans,
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle avérée dans des fonctions similaires idéalement une institution internationale,
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle avérée dans le secteur de l'enseignement supérieur,
- Bonnes connaissances des techniques de gestion administrative et de secrétariat,
- Maîtrise des outils informatiques (Internet, Word, Excel, Powerpoint),
- Maîtrise des techniques de communication orale et écrite,
- Parfaite maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais.

QUALITES REQUISES POUR LES POSTES

- Courtoisie,
- Langage correct et bonne élocution,
- Discrétion,
- Confidentialité,
- Sens de la négociation, bon relationnel, sens de l'organisation,
- Dynamique, et disponible,
- Ponctualité, organisation, rigueur,
- Bonne présentation, très soignée,

- Facilité à communiquer,
- Aptitude à travailler en équipe et sous pression.

COMPOSITION DU DOSSIER DES CANDIDATURES AU POSTE

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum vitae,
- Une copie légalisée de l'acte de naissance,
- Une copie légalisée du certificat de nationalité,
- Les copies certifiées de tous les diplômes, depuis le baccalauréat jusqu'au dernier diplôme de la spécialité,
- Les copies des attestations de travail,
- Toutes autres attestations jugées utiles par le candidat.

POUR POSTULER :



www.eamau.org

NB :

- Le dépôt de la candidature en ligne et le dépôt des dossiers physiques sont obligatoires.
- Le dépôt de la candidature en ligne se fait sur le site ci-dessus indiqué. Il sera ouvert **du 11 au 25 avril 2022**.
- Les dossiers physiques doivent parvenir à l'EAMAU à l'adresse suivante : **EAMAU 422, rue des Balises BP 2067 Lomé TOGO** au plus tard **le 25 avril 2022** le cachet de la poste faisant foi.
- Le titre du poste souhaité doit être clairement mentionné sur l'enveloppe,
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et aucun dossier de candidature ne sera retourné aux candidats,
- Les pièces suivantes seront exigées aux candidats retenus à la fin du processus de recrutement :
 - Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois,
 - Un certificat médical datant de moins de trois (03) mois attestant que le candidat est apte à exercer l'emploi,
- Les candidatures féminines sont fortement souhaitées.

Le Directeur Général

Dr DEMBELE Moussa

