

	AVIS DE RECRUTEMENT	
--	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Dans le cadre de son projet « **Projet Entrepreneuriat pour le développement** », le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en Tunisie, un(e) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET FINANCIER(E) DU PROJET ENTREPRENEURIAT POUR LE DEVELOPPEMENT

Les termes de références sont disponibles sur les sites suivants :

- UNDP Procurement : <http://procurement-notice.undp.org/> sous le numéro : 53232
- ONU en Tunisie : http://www.onu-tn.org/appels_offres.php.
- PNUD Tunisie : <http://www.tn.undp.org/content/tunisia/fr/home/operations/procurement/>

Les candidatures peuvent être envoyées par email à l'adresse suivante : procurement.tn@undp.org, ou envoyées au bureau du PNUD à Tunis, *A l'attention de Monsieur le Représentant Résident du PNUD en Tunisie, rue du lac Windermere, immeuble le Prestige Business Center, tour A, les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisie, au plus tard le lundi 18 février 2019 à 17h00* avec la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR »

« NE PAS OUVRIR – RECRUTEMENT IC-ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET FINANCIER(E) DU PROJET ENTREPRENEURIAT POUR LE DEVELOPPEMENT »

Les candidats intéressés doivent obligatoirement soumettre les documents/informations suivants démontrant leurs qualifications :

- a) Le CV détaillé du consultant(e)
- c) Une proposition financière libellée en TND

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.