



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

BP : 123 Parakou
Tél. : +229 23 61 07 12
Fax : +229 23 61 07 12
contact.up@gouv.bj



UNIVERSITE DE PARAKOU

Conseil d'Administration

Parakou, le _10/03/2025

N°_001-2025/UP/CA/PCA/R/SG/SA

Appel à candidatures pour la désignation des candidats aux hautes fonctions universitaires de direction

Références : Décret n°2024-1054 du 24 juillet 2024 portant statuts-type des Universités publiques en République du Bénin

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle gouvernance des universités, le Conseil d'administration de l'Université de Parakou lance un appel à candidatures pour la sélection des candidats aux hautes fonctions universitaires de direction.

Les postes ouverts sont les suivants :

- un poste de Recteur ;
- un poste de Vice-Recteur chargé des Affaires Académiques ;
- un poste de Vice-Recteur chargé de la Recherche Universitaire ;
- un poste de Vice-Recteur chargé de la Coopération et de l'Insertion Professionnelle ;
- un poste de Doyen/Directeur par Unité de Formation et de Recherche (UFR)* ;
- un poste de Vice-Doyen/Directeur-Adjoint par Unité de Formation et de Recherche (UFR) ;
- un poste de Directeur par Ecole doctorale ;
- un poste de Directeur-Adjoint par Ecole doctorale ;
- un poste de Secrétaire Général de l'Université.

* La liste des Unités de Formation et de Recherche (UFR) et des Ecoles doctorales figure en annexe au présent appel à candidatures.

POSTE DE RECTEUR

Il est ouvert un poste de Recteur de l'Université de Parakou.

Le Recteur de l'Université est l'organe exécutif de l'Université. Il est responsable de l'exécution, de la coordination et de la gestion des activités de l'Université, dans le respect des orientations stratégiques données par le Conseil d'administration.

1- Mission

Le Recteur :

- coordonne et évalue les activités des structures de l'Université ;
- procède au recrutement et au licenciement du personnel permanent ou contractuel de l'Université dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- élabore et fait adopter les documents de gestion de l'Université par le Conseil d'administration ;
- représente l'Université dans tous les actes de la vie civile, notamment à l'égard des tiers. Il peut ester en justice au nom de l'Université ;
- veille à l'application correcte des procédures techniques, administratives, financières et comptables ;
- est chargé de la mise en œuvre des décisions émanant de l'autorité de tutelle et des organes délibérants ;
- est l'ordonnateur principal du budget de l'Université. Il peut déléguer son pouvoir aux Doyens et Directeurs des Unités de Formation et de Recherche dans le cadre de la gestion de ces unités ;
- exécute le plan stratégique dans ses déclinaisons annuelles ou pluriannuelles et propose aux organes compétents le plan de travail annuel, le plan de passation des marchés et le budget afférent pour adoption par le Conseil d'administration (CA) ;
- collabore à l'élaboration des politiques d'enseignement, de recherche, d'innovation et de développement en général ;
- évalue annuellement, sur la base des lettres de missions, les Vice-Recteurs, Doyens et Vice-Doyens, Directeurs et Directeurs-Adjoints des Unités de Formation et de Recherche et les Directeurs et Directeurs-Adjoints des Écoles doctorales.

Le Recteur prend les actes réglementaires. Après signature, il en fait, sous huitaine, amputation au Président du Conseil d'administration et au Ministre de tutelle.

Sous réserve des dispositions statutaires et de la réglementation en vigueur au Bénin, le Recteur a autorité sur l'ensemble des personnels et des étudiants de l'Université. Il est le chef de l'administration de l'Université et des démembrements organiques placés dans une position hiérarchique.

Le Recteur est responsable de la sécurité dans l'enceinte de l'Université, de tous ses démembrements et de leurs périmètres immédiats. Il est responsable du maintien de l'ordre conformément aux textes en vigueur en République du Bénin et dans le respect des franchises universitaires, des libertés, droits et privilèges universellement reconnus.

Il assure la bonne exécution des recommandations du Conseil d'administration, des autres corps de contrôle et veille à la vie communautaire universitaire, notamment sur les questions de libertés, d'hygiène, de sécurité, des normes et qualités des enseignements et de la recherche, des divers personnels, des étudiants et des usagers accueillis sur les sites et les locaux de l'Université.

2- Mandat

Le Recteur est nommé pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable une fois.

3- Processus de désignation

Le processus de désignation se déroule en cinq (5) phases :

a- **Appel à candidatures** : Constitution de dossiers

b- **Présélection** : Etude des dossiers en vue de la sélection des candidatures

c- **Sélection** : La sélection se fera sur la base d'une étude des dossiers retenus à la pré-sélection suivie d'un entretien oral par la Commission de sélection.

d- **Etablissement et transmission des listes d'aptitude**

A la fin de la sélection, le Conseil d'administration de l'Université procède à l'établissement par ordre alphabétique des listes de candidatures composées de trois personnes.

La liste ainsi arrêtée est transmise par le Président du Conseil d'administration au Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, accompagnée du rapport des travaux.

Le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique transmet les listes au Conseil National de l'Education (CNE) pour avis.

e- Nomination

Sur la base de l'enquête de moralité faite par la Délégation au Contrôle et à l'Ethique dans l'Enseignement supérieur et de l'avis du CNE, le Gouvernement procède aux nominations en Conseil des Ministres, après avis conforme du Conseil National de l'Education.

4- Conditions de candidatures

Nul ne peut accéder aux fonctions de Recteur :

- s'il n'est membre du corps des personnels de l'enseignement supérieur, pourvu du grade de Professeur Titulaire du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) ou un titre équivalent ;
- s'il n'est disponible. Quelle que soit sa nationalité, le Recteur doit se consacrer exclusivement à cette fonction. Il ne peut exercer cumulativement d'autres responsabilités administratives ou académiques sur le territoire national ou à l'étranger ;
- ne pas être à moins de quatre (4) ans de la date d'admission à la retraite ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir une bonne moralité ;
- avoir une solide expérience managériale et porteur d'une vision de développement de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique ;
- avoir une excellente connaissance du monde de l'Enseignement supérieur notamment du milieu universitaire ;
- avoir une excellente connaissance des principaux acteurs de l'Enseignement supérieur et des organisations académiques internationales ;
- avoir une aptitude à établir et à entretenir des partenariats solides avec des parties prenantes variées ;
- avoir une excellente maîtrise de la communication interpersonnelle en français ;
- avoir une grande intégrité professionnelle et une sensibilité aux diversités culturelles et aux enjeux éthiques ;
- avoir une grande capacité d'adaptation ;
- avoir une maîtrise de l'utilisation de l'outil informatique.

5- Pièces à fournir

- un acte de candidature daté et signé adressé au Président du Conseil d'administration ;
- les diplômes et les attestations de titre liés au grade de Professeur Titulaire ou d'un titre admis en équivalence ;
- un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin du travail ou par des médecins agréés par l'Etat et indiquant que l'intéressé est apte à l'exercice de l'emploi public auquel il postule ;
- les attestations d'expériences administratives ;



- un curriculum vitae daté et signé ;
- une copie de l'acte de naissance sécurisé ;
- un certificat de nationalité ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- un casier judiciaire n°3 ;
- un projet de développement de l'Université (au plus 25 pages ; interligne : 1,5 ; police : times new roman ; taille : 12 ; marge : 2,5).

6- Date de clôture et lieu de dépôt des candidatures

La date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 28 mars 2025 à 15 heures (heure béninoise).

Les postulants déposeront leur candidature en ligne en un fichier unique à l'adresse : **recrutement.mesrs@gouv.bj** et une version physique portant la mention « Candidature au poste de Recteur de l'Université de Parakou » déposée sous pli fermé au Secrétariat Général de l'Université, contre décharge.

POSTES DE VICE-RECTEUR

Il est ouvert trois postes de Vice-Recteur

- le Vice-Recteur chargé des affaires académiques ;
- le Vice-Recteur chargé de la recherche universitaire ;
- le Vice-Recteur chargé de la coopération et de l'insertion professionnelle.

NB : L'aspirant ne postule que pour un seul poste de Vice-Recteur.

POSTE DU VICE-RECTEUR CHARGÉ DES AFFAIRES ACADEMIQUES

Le Vice-Recteur, chargé des Affaires Académiques, assure la gestion et le suivi des dossiers relatifs aux offres de formation, aux enseignements, au parcours des étudiants et aux diplômés. À ce titre, il est responsable :

- de l'instruction des projets de textes juridiques et de documents techniques soumis par les UFR ou par les Ecoles doctorales à la validation ou à la signature du Recteur, notamment celle des dossiers d'ouverture de nouvelles offres de formation et des règlements pédagogiques en conformité avec l'article 53 du décret 2024-1054 du 24 juillet 2024 portant statuts-type des universités publiques en République du Bénin et, des articles 28 et 43 du décret 379 du 14 juillet 2021 portant statuts-type des universités publiques en République du Bénin ;
- de la gestion centralisée des inscriptions administratives et celle de la scolarité des étudiants ;
- de la vérification, de la conformité aux données de la base de la scolarité centrale des diplômés soumis à la cosignature du Recteur ainsi que l'étude des demandes d'authentification de diplômés ou d'attestations de fin de formation ;
- de l'étude des demandes et recours adressés par les étudiants au Recteur relativement à leur inscription, à leur scolarité ou à leur parcours de formation ;
- du suivi du déroulement des activités d'enseignement et d'évaluation des connaissances dans les UFR et Ecoles doctorales conformément à la réglementation en vigueur ;
- du contrôle du respect du calendrier de l'année académique et de celui

- des normes du système Licence-Master-Doctorat applicables au Bénin ;
- de l'organisation de l'examen spécial d'entrée à l'université ;
 - de l'organisation des campagnes d'orientation des nouveaux bacheliers ainsi que de l'information continue des usagers de l'université sur les offres de formation initiale ou continue ;
 - de l'assistance aux UFR pour l'organisation des stages de formation et des sorties pédagogiques ;
 - de la conduite de réflexions en vue de l'adaptation continue des politiques et des stratégies de l'université en matière de formation ;
 - de la formation initiale et continue des personnels enseignants à la pédagogie universitaire ;
 - de l'assurance-qualité de la formation ;
 - du développement et de la gestion des infrastructures pédagogiques mutualisées ;
 - de l'assistance aux UFR pour la mise en place et l'équipement d'infrastructures pédagogiques conformes aux normes en vigueur ;
 - de la bonne application des règlements pédagogiques dans les UFR et Ecoles doctorales ;
 - de la production et de l'actualisation des statistiques académiques de l'université ;
 - de l'organisation de l'évaluation des performances des personnels enseignants ;
 - de la production, de la présentation, de l'exploitation, de la communication aux Administrations partenaires et de la diffusion du bilan académique annuel de l'université ;
 - du classement et du pré-archivage des documents académiques de l'université ;
 - du traitement de tous autres dossiers à caractère académique à lui affectés par le Recteur.

POSTE DU VICE-RECTEUR CHARGÉ DE LA RECHERCHE UNIVERSITAIRE

Le Vice-Recteur, chargé de la Recherche Universitaire, assure, au sein de l'université, l'organisation, la promotion et le développement de la recherche scientifique, aussi bien comme composante et soutien à la formation que comme contribution au capital mondial des connaissances et des idées susceptibles de servir de base à l'innovation technologique et à la résolution des problèmes. À ce titre, il est responsable :

- de l'élaboration et de la mise à jour de politiques et de stratégies innovantes de recherche assorties d'indicateurs objectivement vérifiables ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre, y compris à travers des partenariats aux niveaux national et international, de programmes de recherche au sein de l'université ;
- de l'instruction des dossiers soumis par les UFR et les Ecoles doctorales à la validation ou à la signature du Recteur en matière de recherche, notamment la création, la restructuration, la transformation ou la dissolution de centres ou laboratoires de recherche ;
- du suivi des activités de recherche scientifique dans toutes les disciplines et toutes les composantes de l'université ;
- de l'assistance aux équipes de recherche, aux chaires, aux UFR et aux Ecoles doctorales pour faciliter l'éclosion et l'aboutissement de leurs projets de recherche ;
- de l'organisation des travaux du Conseil scientifique de l'Université et de la tenue de son secrétariat ;
- de la promotion des personnels enseignants ;
- de l'organisation et de la mise en œuvre des activités liées à la préparation des sessions des Comités Consultatifs Interafricains (CCI), Comités Techniques Spécialisés (CTS) et des divers concours d'agrégation ainsi qu'à la participation de l'Université aux programmes du Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) ;
- de l'évaluation de la performance des équipes de recherche, des Chaires, des UFR et des Ecoles doctorales dans son champ de compétence ;
- du développement de mécanismes d'incitation à la recherche et à la valorisation de la recherche ;
- de l'évaluation des performances des étudiants, des personnels enseignants et des composantes de l'Université en matière de recherche ;
- de l'organisation de manifestations scientifiques régulières pour la diffusion et la dissémination des résultats de recherche au sein de l'Université ;
- de l'assistance aux personnels enseignants, aux équipes de recherche, aux chaires, aux UFR et aux Ecoles doctorales pour l'organisation de manifestations scientifiques ainsi que pour la publication d'articles scientifiques de qualité ;

- de la promotion de revues scientifiques, notamment celles à impact factor ;
- de l'organisation, de la diffusion et de la conservation des résultats de recherche ;
- de la production, de la présentation, de la diffusion et de l'exploitation du bilan annuel de recherche de l'Université ;
- du suivi et de l'actualisation de la plateforme de publications des articles scientifiques ;
- du traitement de tous autres dossiers liés à la recherche scientifique à lui affectés par le Recteur.

POSTE DE VICE-RECTEUR CHARGE DE LA COOPERATION ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Le Vice-Recteur, chargé de la Coopération et de l'Insertion Professionnelle, assure le développement, la promotion et l'animation des actions de coopération et d'insertion professionnelle de l'Université sur les plans national et international. À ce titre, il est responsable :

- de la conception et de la mise en œuvre d'une politique de communication assurant la visibilité et l'attractivité de l'Université pour les étudiants, les parents d'étudiants, les Administrations publiques, les entreprises, les autorités politiques, les autres Universités ainsi que les partenaires techniques et financiers ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes d'échanges d'étudiants ou d'enseignants ;
- de l'assistance aux UFR et aux Ecoles doctorales pour la recherche de partenaires et la négociation d'accords de coopération ;
- de l'élaboration de la politique et des stratégies de coopération nationale et internationale de l'Université ;
- du développement de mécanismes et de procédures de conclusion des partenariats interuniversitaires ;
- du suivi des partenariats conclus par l'Université et ses composantes et du suivi de la gestion des projets issus de ces partenariats ;
- de l'organisation ou de la facilitation de missions au Bénin ou à l'étranger liées à la mise en œuvre des accords de partenariat conclus par l'Université ou ses composantes ;
- du développement, avec les entreprises publiques et privées, de partenariats susceptibles de garantir l'adaptation des actions de formation et de recherche de l'Université aux besoins du marché de l'emploi ;

- de l'élaboration de la politique et des stratégies de l'Université pour l'insertion professionnelle de ses diplômés ou *alumni* ;
- de la mise en place d'un mécanisme facilitant l'insertion professionnelle des *alumni* de l'Université ;
- de la formation des étudiants à l'entrepreneuriat et aux techniques de recherche d'emploi ;
- de l'organisation de foires, d'expositions et d'autres manifestations susceptibles de servir de cadres de rencontre entre les universitaires, les entreprises et le monde de la finance ainsi que de lieu de promotion des résultats de recherche ;
- du suivi des diplômés de l'Université, de la tenue à jour d'une base de données les concernant, du maintien par différents moyens du lien avec eux et de leur implication dans la vie de l'Université ;
- de l'élaboration, de la présentation, de la diffusion et de l'exploitation du bilan annuel de coopération universitaire et d'insertion professionnelle de l'Université ;
- du traitement de tous autres dossiers liés à la coopération universitaire ou à l'insertion professionnelle, à lui affectés par le Recteur.

1- Mission

Les Vice-Recteurs assistent le Recteur dans la gouvernance de l'Université dans leur domaine.

Les Vice-Recteurs sont sélectionnés et nommés dans les mêmes conditions que les Recteurs, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une fois parmi les enseignants ayant au moins le grade de Maître de Conférences ou assimilés conformément aux dispositions des statuts particuliers. Les postulants doivent être à plus de quatre (04) ans au moins de leur date d'admission à la retraite.

2- Processus de désignation

Le processus de désignation se déroule en cinq (5) phases :

- a- **Appel à candidatures** : Constitution de dossiers
- b- **Présélection** : Etude des dossiers en vue de la sélection des candidatures
- c- **Sélection** : La sélection se fera sur la base d'une étude des dossiers retenus à la pré-sélection suivie d'un entretien oral par la Commission de sélection.

d- Etablissement et transmission des listes d'aptitude

A la fin de la sélection, le Conseil d'administration de l'Université procède à l'établissement par ordre alphabétique des listes de candidatures composées de trois personnes par poste.

La liste ainsi arrêtée est transmise par le Président du Conseil d'administration au Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, accompagnée du rapport des travaux.

Le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique transmet les listes au Conseil National de l'Education (CNE) pour avis.

e- Nomination

Sur la base de l'enquête de moralité faite par la Délégation au Contrôle et à l'Éthique dans l'Enseignement supérieur et de l'avis du CNE, le Gouvernement procède aux nominations en Conseil des Ministres, après avis conforme du Conseil National de l'Education.

3- Conditions de candidature

- être enseignant ayant au moins le grade de Maître de Conférences ou assimilés conformément aux dispositions des statuts particuliers ou d'un titre admis en équivalence ;
- être de nationalité béninoise vivant au Bénin ou à l'Extérieur, ou de nationalité étrangère ;
- avoir une solide expérience managériale et être porteur d'une vision de développement de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique ;
- avoir une bonne moralité ;
- ne pas être à moins de quatre (4) ans de la date d'admission à la retraite ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir une maîtrise de l'utilisation de l'outil informatique. ;
- avoir une excellente maîtrise de la communication interpersonnelle en français (anglais et d'autres langues sont un atout).

4- Pièces à fournir

- un acte de candidature daté et signé adressé au Président du Conseil d'administration ;
- les diplômes et les attestations de titre liés au grade de Maître de Conférences au moins ou assimilé conformément aux dispositions des statuts particuliers ou d'un titre admis en équivalence dans le système béninois ou étranger ;

- un curriculum vitae daté et signé ;
- un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin du travail ou par des médecins agréés par l'Etat et indiquant que l'intéressé est apte à l'exercice de l'emploi public auquel il postule ;
- les attestations d'expériences administratives ;
- une copie de l'acte de naissance sécurisé ;
- un certificat de nationalité ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- un casier judiciaire n°3 ;
- un projet de développement du vice-rectorat concerné (au plus 20 pages ; interligne : 1,5 ; police : times new roman ; taille : 12 ; marge : 2,5).

5- Date de clôture et lieu de dépôt des candidatures

La date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 28 mars 2025 à 15 heures (heure béninoise).

Les postulants déposeront leur candidature en ligne en un fichier unique à l'adresse : **recrutement.mesrs@gouv.bj** et une version physique portant la mention « Candidature au poste de Vice-Recteur de l'Université de Parakou » déposée sous pli fermé au Secrétariat Général de l'Université (selon le poste concerné), contre décharge.

POSTE DE DOYEN/DIRECTEUR, VICE-DOYEN/DIRECTEUR-ADJOINT D'UNITE DE FORMATION ET DE RECHERCHE, DIRECTEUR /DIRECTEUR-ADJOINT D'ECOLE DOCTORALE

1- Mission

Les Doyens et Directeurs dirigent les Unités de Formation et de Recherche (Facultés, Ecoles, Instituts) dont ils assurent la gouvernance administrative, académique et pédagogique.

Les Directeurs des Ecoles doctorales dirigent les Ecoles doctorales dont ils assurent la gouvernance administrative, académique et pédagogique.

Les Vice-Doyens et Directeurs-Adjoints assistent les Doyens et Directeurs des UFR dans leur mission. Ils assurent la direction des études et de l'encadrement pédagogique, en collaboration avec les Chefs de Départements.

Les Directeurs-Adjoints des Ecoles doctorales assistent les Directeurs des Ecoles doctorales dans leur mission. Ils assurent la direction des études et de l'encadrement pédagogique, en collaboration avec les Coordonnateurs des formations doctorales.

Les Doyens, Directeurs, Vice-Doyens et Directeurs-Adjoints sont sélectionnés et nommés dans les mêmes conditions que les Recteurs et Vice-Recteurs, parmi les enseignants ayant au moins le grade de Maître de Conférences ou assimilés conformément aux dispositions des statuts particuliers.

2- Mandat

Les Doyens et Directeurs des UFR, les Directeurs des Ecoles doctorales, les Vice-Doyens et les Directeurs-Adjoints des UFR, les Directeurs-Adjoints des Ecoles doctorales sont sélectionnés et nommés pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une fois parmi les enseignants ayant au moins le grade de Maître de Conférences ou assimilés conformément aux dispositions des statuts particuliers. Les postulants doivent être à plus de quatre (04) ans au moins de leur date d'admission à la retraite.

3- Processus de désignation

Le processus de désignation se déroule en cinq (5) phases :

a- **Appel à candidatures** : Constitution de dossiers

b- **Présélection** : Etude de dossier en vue de la sélection des candidatures

c- **Sélection** : La sélection se fera sur la base d'une étude des dossiers retenus à la pré-sélection suivie d'un entretien oral par la Commission de sélection.

d- **Etablissement et transmission des listes d'aptitude**

A la fin de la sélection, le Conseil d'administration de l'Université procède à l'établissement par ordre alphabétique des listes de candidatures composées de trois personnes par poste.

La liste ainsi arrêtée est transmise par le Président du Conseil d'administration au Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, accompagnée du rapport des travaux.

Le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique transmet les listes au Conseil National de l'Education (CNE) pour avis.

e- **Nomination**

Sur la base de l'enquête de moralité faite par la Délégation au Contrôle et à l'Ethique dans l'Enseignement supérieur et de l'avis du CNE, le Gouvernement procède aux nominations en Conseil des ministres, après avis conforme du Conseil National de l'Education.

4- Conditions de candidatures

-être enseignant ayant au moins le grade de Maître de conférences ou assimilés conformément aux dispositions des statuts particuliers ou d'un titre admis en équivalence ;

-être de nationalité béninoise vivant au Bénin ou à l'Extérieur, ou de nationalité étrangère ;

-avoir une solide expérience managériale et être porteur d'une vision de développement de l'UFR ou de l'Ecole doctorale pour les Directeurs et les Doyens ;

-avoir une solide expérience managériale et être porteur d'une vision de développement de l'UFR ou de l'Ecole doctorale sur le plan académique pour les Directeurs-Adjoints et les Vice-Doyens ;

-avoir une bonne moralité ;

-ne pas être à moins de quatre (4) ans de la date d'admission à une pension de retraite ;

-jouir d'une bonne santé physique et mentale ;

-avoir une maîtrise de l'utilisation de l'outil informatique ;

-avoir une excellente maîtrise de la communication interpersonnelle en français (anglais et d'autres langues sont un atout).

5- Pièces à fournir

- Un acte de candidature daté et signé adressé au Président du Conseil d'administration ;
- les diplômes et les attestations de de titre liés au grade de Maître de Conférences au moins ou assimilé conformément aux dispositions des statuts particuliers ou d'un titre admis en équivalence dans le système béninois ou étranger ;
- un curriculum vitae daté et signé ;
- un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin du travail ou par des médecins agréés par l'Etat et indiquant que l'intéressé est apte à l'exercice de l'emploi public auquel il postule ;
- les attestations d'expériences administratives ;
- une copie de l'acte de naissance sécurisé ;
- un certificat de nationalité ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- un casier judiciaire n°3 ;
- un projet de développement de l'UFR ou de l'Ecole doctorale pour les Directeurs et Doyens, et un projet de développement de l'UFR ou de l'Ecole doctorale sur le plan académique pour les Directeurs-Adjoints et Vice-Doyens (au plus 15 pages ; interligne : 1,5 ; police : times new roman ; taille : 12 ; marge : 2,5).

6- Date de clôture et lieu de dépôt des candidatures

La date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 28 mars 2025 à 15 heures (heure béninoise).

Les postulants déposeront leur candidature en ligne en un fichier unique à l'adresse : recrutement.mesrs@gouv.bj et une version physique portant la mention « Candidature au poste de Doyens et Directeurs des UFR, Directeurs des Ecoles doctorales, Vice-Doyens et Directeurs-Adjoints des UFR, Directeurs-Adjoints des Ecoles doctorales de l'Université de Parakou » déposée sous pli fermé au Secrétariat Général de l'Université (selon le poste concerné), contre décharge.

POSTE DE SECRETAIRE GENERAL DE L'UNIVERSITE

1- Mission

Le Secrétariat Général de l'Université est l'organe chargé de l'exécution correcte de la mission de l'Université. Il veille à l'atteinte des résultats et à la satisfaction des usagers. Il assure la continuité de l'administration de l'Université.

Le Secrétariat Général est animé par le Secrétaire Général de l'Université.

2- Mandat

Le Secrétaire Général de l'Université est nommé pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelables, par décret pris en Conseil des Ministres, après sélection, conformément à la procédure de dotation des hauts emplois technique parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ou de niveau équivalent ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté et une compétence avérée en administration ou de profil équivalent s'il devrait être choisi en dehors de l'administration publique.

3- Processus de désignation

Le processus de désignation se déroule en cinq (5) phases :

a- **Appel à candidatures** : Constitution de dossiers

b- **Présélection** : Etude de dossier en vue de la sélection des candidatures

c- **Sélection** : La sélection se fera sur la base d'une étude des dossiers retenus à la pré-sélection suivie d'un entretien oral par la Commission de sélection.

d- **Etablissement et transmission des listes d'aptitude**

A la fin de la sélection, le Conseil d'administration de l'Université procède à l'établissement par ordre alphabétique des listes de candidatures composées de trois personnes.

La liste ainsi arrêtée est transmise par le Président du Conseil d'administration au Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, accompagnée du rapport des travaux.

Le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique transmet les listes au Conseil National de l'Education (CNE) pour avis.

e- **Nomination**

Sur la base de l'enquête de moralité faite par la Délégation au Contrôle et à l'Ethique dans l'Enseignement supérieur et de l'avis du CNE, le Gouvernement



procède aux nominations en Conseil des ministres, après avis conforme du Conseil National de l'Education.

4- Conditions de candidatures

- être cadre de la catégorie A, échelle 1 ou de niveau équivalent s'il devait être choisi en dehors de l'administration publique ;
- avoir un Master dans le domaine de l'administration générale ;
- ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté en administration ;
- avoir une compétence avérée en administration ;
- être de nationalité béninoise vivant au Bénin ou à l'Extérieur, ou de nationalité étrangère ;
- avoir une solide expérience managériale et être porteur d'une vision de développement et de modernisation de l'administration de l'Université ;
- avoir un sens du respect de la hiérarchie ;
- avoir une bonne moralité ;
- ne pas être à moins de quatre (4) ans de la date d'admission à la retraite ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- avoir une maîtrise de l'utilisation de l'outil informatique ;
- avoir une excellente maîtrise de la communication interpersonnelle en français (anglais et d'autres langues sont un atout).

5- Pièces à fournir

- un acte de candidature daté et signé adressé au Président du Conseil d'administration ;
- les diplômes et les attestations de titre liés au grade de la catégorie A, échelle 1 ou de niveau équivalent s'il n'est de l'administration publique ;
- un curriculum vitae daté et signé ;
- un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin du travail ou par des médecins agréés par l'Etat et indiquant que l'intéressé est apte à l'exercice de l'emploi public auquel il postule ;
- les attestations d'expériences administratives ;
- une copie de l'acte de naissance sécurisé ;
- un certificat de nationalité ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- un casier judiciaire n°3 ;
- un projet de développement et de modernisation de l'administration de l'Université (au plus 10 pages ; interligne : 1,5 ; police : times new roman ; taille : 12 ; marge : 2,5).

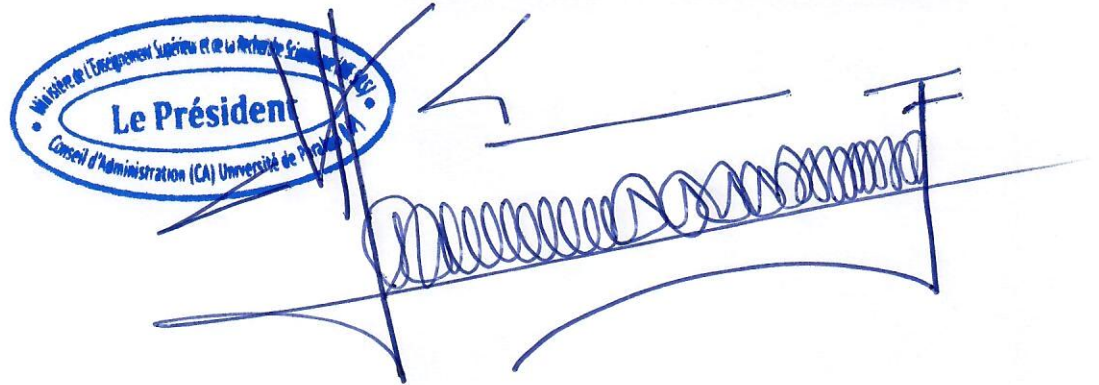
6- Date de clôture et lieu de dépôt des candidatures

La date de clôture du dépôt des candidatures est fixée au 28 mars 2025 à 15 heures (heure locale béninoise).

Les postulants déposeront leur candidature en ligne en un fichier unique à l'adresse : **recrutement.mesrs@gouv.bj** et une version physique portant la mention « Candidature au poste de Secrétaire Général de l'Université de Parakou » déposée sous pli fermé au Secrétariat Général de l'Université, contre décharge.

Fait à Parakou, le 10 mars 2025

Le Président du Conseil d'Administration de l'Université de Parakou

A handwritten signature in blue ink is written over a blue oval official stamp. The stamp contains the text "Le Président" in the center, "Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique" at the top, and "Conseil d'Administration (CA) Université de Parakou" at the bottom. The signature is a cursive scribble that extends to the right and then loops back down.

Prof. Honorat SATOQUINA
P/CA