

Université des Antilles

**Avis de recrutement par voie contractuelle
de personnel Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi.**

BAP J – Assistant en gestion administrative

1°. Nombre de postes à pourvoir : 1

2°. Date prévue du recrutement : *1^{er} septembre 2023*

3°. Dossier de candidature à établir :

Les candidats doivent retirer leur dossier de candidature à l'adresse suivante : www.univ-antilles.fr
(rubrique recrutement)

Celui-ci comporte :

- photocopie de la carte d'identité ou du passeport
- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
- une lettre de candidature
- photocopie du diplôme exigé (niveau 6)
- attestation de la qualité de BOE

4°. Coordonnées du responsable auquel doivent être adressés les dossiers de candidature.

Les candidats doivent adresser leur dossier de candidature à l'adresse suivante :

*Université des Antilles
Bureau des concours
Patricia QUIMPERT
Campus de fouillole – BP 250
97157 POINTE-A-PITRE Cedex*

5°. Date limite d'envoi des candidatures.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au [vendredi 24 juin 2023](#) (*cachet de la poste faisant foi*)

6°. Condition de sélection des candidats.

Le président de l'Université crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessus, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats doivent s'adresser à l'établissement, à l'adresse mentionnée ci-dessus.