

Fiche n° 29 — Technicien(ne) de Laboratoire – Profil Calcul scientifique/Sciences des données /Simulation/ Géomatique

Direction / Service de rattachement	UFR Mines et Géologie
Supérieur hiérarchique direct	Doyen / Directeur de l'UFR Mines et Géologie
Lieu d'affectation	Université du Sénégal oriental
Nombre de poste(s)	1
Type et durée du contrat	Vacation de trois mois, renouvelable selon les besoins du service
Rémunération	Selon la grille de rémunération des vacataires en vigueur à l'USO
Contexte et finalité du poste	Les travaux pratiques scientifiques nécessitent un appui technique rigoureux pour la préparation et la sécurité des séances de laboratoire.
Missions et activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Collecter, organiser, géoréférencer et traiter des données spatiales ; • Exploiter les données GPS, drones, satellites et SIG ; • Préparer, nettoyer et structurer des bases de données ; • Réaliser des analyses statistiques, développer des visualisations ; • Contribuer à l'exploitation des données géologiques ; géophysiques, minières et environnementales ; • Mettre en œuvre des scripts de calcul ; • Exécuter et tester des codes numériques ; • Participer à la préparation des jeux de données, à l'entraînement de modèles simples de machine learning et à l'évaluation ; • Entretenir et assurer la maintenance de premier niveau des équipements de laboratoire ; • Appliquer les protocoles de sécurité ; • Gérer les stocks de consommables.
Articulation avec d'autres postes	Intervient dans les laboratoires scientifiques de l'UFR MG ; signale les besoins de maintenance lourde des équipements au directeur de l'UFR et au Chargé de la Gestion du Patrimoine Bâti.
Formation requise	Bac+3 ou plus en géomatique, informatique, mathématiques appliquées, sciences des données, modélisation numérique.
Expérience professionnelle	Expérience en laboratoire informatique, plateforme de calcul, analyse de données.
Compétences techniques	Outils de traitement d'images satellitaires, Logiciel de simulations, Python, Matlab/Octave, Compilateurs C/C++.
Qualités personnelles / savoir-être	Rigueur, organisation, autonomie, sens des responsabilités.
Indicateurs de résultat attendus	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de séances de travaux pratiques préparées sans incident ; • Respect des délais de réapprovisionnement en consommables.
Conditions particulières	Anglais technique requis, respect des règles de sécurité informatique, sauvegarde et traçabilité des données.



APPEL À CANDIDATURES

RECRUTEMENT DE PERSONNEL D'APPUI ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET DE SERVICE (PATS) VACATAIRE POUR LE DÉMARRAGE DE L'UNIVERSITÉ

Dans le cadre du démarrage de ses activités, l'Université du Sénégal oriental (USO) lance un appel à candidatures pour le recrutement de personnel d'appui administratif, technique et de service (PATS), sous statut de vacataire, afin d'assurer le fonctionnement de ses services centraux, de ses 4 Unités de Formation et de Recherche (UFR) et de ses 4 écoles supérieures.

Cet appel vise à pourvoir **trente-trois (33) postes répartis selon vingt-neuf (29) profils différents dans l'immédiat (à l'exclusion des postes de jardinage et de nettoyage, qui feront l'objet de recrutements continus).**

Dossier de candidature (commun à tous les postes)

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de l'USO, **précisant l'intitulé du poste visé et le numéro de la fiche de poste correspondante.**
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé.
- Une copie légalisée des diplômes et attestations requis pour le poste.
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité (CNI).
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) de moins de trois mois.
- Un certificat médical d'aptitude physique (visite/contre-visite).
- Toute pièce justifiant l'expérience professionnelle (attestations de travail, etc.).

Modalités et délai de dépôt

Date limite de dépôt	Le 6 novembre 2026 à 12h00 GMT (délai de rigueur)
Lieu de dépôt physique	Gouvernance de Tambacounda
Dépôt dématérialisé	Transmettre le dossier au format PDF à l'adresse suivante secretariat-tamba@uso.sn, en mettant en copie secretariat-dakar@uso.sn

Seuls les dossiers complets et déposés dans les délais seront examinés. Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s à un entretien.

Le Coordonnateur
François-Joseph CABRAL

