

Fiche n°8 — Technicien(ne) DSI & Bibliothèque Numérique

Direction / Service de rattachement	Direction des Systèmes d'Information / Bibliothèque Universitaire
Supérieur hiérarchique direct	Directeur / Directrice des Systèmes d'Information
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	Poste central pour garantir la disponibilité des outils numériques et l'accès aux ressources documentaires dès le démarrage des enseignements.
Missions et activités principales	• Installer, configurer et assurer la maintenance du parc informatique et du réseau ; • Fournir un support technique de premier niveau aux usagers (enseignants, étudiants, personnel) ; • Administrer les comptes et accès aux ressources numériques (plateforme pédagogique, bases documentaires) ; • Appuyer la mise en ligne et l'organisation des contenus pédagogiques numériques ; • Participer à la sécurisation des données et des systèmes ; • Contribuer au développement de la bibliothèque numérique (catalogage, abonnements, formation des usagers) ; • Former les usagers (enseignants, étudiants, personnel) aux outils numériques et documentaires mis à disposition.
Articulation avec d'autres postes	Assure le déploiement technique et l'hébergement des contenus pédagogiques numériques conçus avec l'appui du Centre d'Innovation Pédagogique (fiche n°18), sans en concevoir le contenu pédagogique lui-même.
Formation requise	Bac+2/3 en informatique, réseaux ou sciences de l'information.
Expérience professionnelle	Première expérience en support informatique, administration réseau ou bibliothèque numérique appréciée.
Compétences techniques	Connaissances en réseaux, systèmes et maintenance informatique ; intérêt pour les outils documentaires numériques.
Qualités personnelles / savoir-être	Autonomie, sens du service, réactivité, capacité à vulgariser des notions techniques.
Indicateurs de résultat attendus	• Taux de disponibilité du réseau et des services numériques ; • Délai moyen de résolution des tickets de support.
Conditions particulières	Interventions possibles sur plusieurs sites et salles informatiques du campus.



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

