



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT MED

SmartGreenEcos



Présidente
de l'Université de Carthage
Nadia MZOUCHI AGUIR

PROJET SmartGreenEcos

(INTERREG NEXT MED SmartGreenEcos)

AVIS PUBLIC N° 04/2026

Appel à Candidature pour la Sélection d'un-Chargé de Projet

Project Reference Number: A_T_1.2_0526

AU PROFIT DE L'Université de Carthage



Article 01: Objet de l'Appel à la concurrence

L'Université de Carthage est un partenaire de projet SmartGreenEcos qui vise à transformer les petites et moyennes entreprises agro-alimentaires de la région méditerranéenne (MED) en acteurs actifs au sein d'un écosystème intelligent et durable. Cette initiative se concentre sur le renforcement de l'activité économique dans le secteur agroalimentaire, en promouvant des pratiques durables, la transformation numérique et la collaboration entre les parties prenantes. Le projet sera mis en œuvre dans quatre pays : Chypre, Tunisie, Grèce et Jordanie.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet international **SmartGreenEcos** (Project Reference Number: A_T_1.2_0526), l'Université de Carthage (UCAR), en tant que Partenaire 2, lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un(e) **Chargé(e) de projet**.

Article 02- Consistance de la Prestation demandées

Le/la Chargé(e) de projet aura pour rôle principal d'assister la coordinatrice ainsi que l'équipe technique du projet dans la mise en œuvre quotidienne des activités, la préparation des documents techniques, la communication et le suivi des indicateurs. Il/elle agira comme un véritable bras droit opérationnel pour assurer la réussite des objectifs du projet.

A. Planification, suivi technique et gestion des Work Packages

- **Appui à la planification** : Concevoir et mettre à jour les outils de suivi (tableaux de bord, calendriers macro et micro) pour permettre à la coordinatrice d'avoir une vision claire et en temps réel de l'avancement du projet.
- **Préparation des livrables techniques** : Rédiger les premières versions (*drafts*) des rapports techniques, des notes de synthèse et des études du projet avant soumission et validation par la coordinatrice.
- **Gestion documentaire et archivage** : Prendre en charge l'organisation, le classement et l'archivage (physique et numérique) et la gestion et synthèse de l'ensemble des documents techniques physique et numérique du projet afin d'assurer une parfaite traçabilité lors des audits.
- **Rédaction des procès-verbaux (PV)** : Assurer la prise de notes lors des réunions et préparer les comptes-rendus officiels et procès-verbaux pour validation par la coordinatrice avant diffusion aux partenaires et aux membres de l'équipe de l'UCAR.



- **Soutien à la gestion des Work Packages :** Assister la coordinatrice dans le déroulement des activités et atteinte des livrables des Work Packages techniques (WP3 à WP6), préparer les réunions de travail et assurer le suivi opérationnel des tâches déléguées aux différents intervenants.
- **Appui à la coordination des PME :** Faciliter les échanges techniques avec les PME bénéficiaires du projet SmartGreenEcos, centraliser leurs besoins et organiser la logistique des visites de terrain sous la supervision de la coordinatrice.

B. Conformité, reporting et assurance qualité

- **Veille de conformité réglementaire :** Alerter la coordinatrice sur les échéances clés (*deadlines*) à venir et s'assurer en amont que l'ensemble des documents techniques respectent scrupuleusement les guides et exigences du programme Interreg.
- **Assurer le reporting et technique :** Collecter, compiler et consolider les données nécessaires aux rapports de progression périodiques afin de faciliter leur finalisation par l'équipe technique du projet.

C. Communication et valorisation du projet

- **Mise en œuvre de la stratégie de communication :** Décliner le plan de communication du projet en actions concrètes et veiller au respect rigoureux de la charte graphique et des obligations de publicité imposées par le programme Interreg (visibilité des logos, mentions de cofinancement).
- **Événementiel :** Appuyer l'organisation logistique et technique des événements liés au projet (séminaires, webinaires thématiques, ateliers de travail, réunions partenariales).

Article 03 : Composition du dossier de candidature

Les candidats intéressés doivent fournir un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

1. **Une demande de candidature** dûment signée ;
2. **Une lettre de motivation** rédigée en français, adressée à Madame la Coordinatrice du projet *SmartGreenEcos* ;



3. **Un Curriculum Vitae (CV)** détaillé mettant en avant les expériences similaires et les compétences requises ;
4. **Une copie de la Carte d'Identité Nationale (CIN) ;**
5. **Une copie conforme des diplômes obtenus ;**
6. **Les copies des attestations de travail** ou tout document officiel prouvant l'expérience professionnelle annoncée.

Article 04 : Durée de Contrat

Le présent contrat est régi par les dispositions des circulaires du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) **n°45/2016** et **n°42/2020** relatives aux prestations de services de recherche.

- **Durée initiale** : Le contrat est conclu pour une durée déterminée de **12 mois**.
- **Renouvellement** : Ce contrat est renouvelable, sous réserve d'une évaluation positive des performances et **sous condition expresse de la disponibilité des financements** alloués à l'Université de Carthage dans le cadre du projet.
- **Période globale du projet** : Pour rappel, la durée totale de mise en œuvre du projet *SmartGreenEcos* s'étend de **juillet 2025 à juillet 2028**. Les renouvellements successifs ne pourront en aucun cas excéder la date de clôture officielle du projet.

Article 05 : Modalités de rémunération et condition de versement

Montant de la rémunération : La rémunération mensuelle du/de la Chargé(e) de projet est fixée à deux mille quatre cents dinars tunisiens bruts (2 400 DT) par mois.

Inclusions : Ce montant brut inclut l'ensemble des taxes, impôts, retenues à la source ainsi que toutes les charges sociales et fiscales légalement applicables selon la réglementation en vigueur.

Condition de versement mensuel : Le paiement de la rémunération se fera mensuellement et à terme échu, après la remise formelle et la validation par la coordinatrice du projet d'un rapport d'activité mensuel

Article 05 : Conditions d'éligibilité et critères de sélection



Pour pouvoir participer à cet appel à candidatures, le/la candidat(e) doit remplir impérativement l'ensemble des conditions générales et professionnelles suivantes :

A. Conditions Générales :

- **Nationalité** : Avoir la citoyenneté tunisienne.
- **Droits civiques** : Jouir de l'ensemble de ses droits civils et politiques.
- **Casier judiciaire** : Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale (bulletin n°3 vierge).
- **Absence de conflit d'intérêts (Secteur privé)** : Ne pas avoir de relations ou d'engagements contractuels avec des entités privées en contraste ou en conflit avec les activités du présent avis, ou s'engager formellement à les interrompre dès l'acceptation du poste.
- **Absence de conflit d'intérêts (Indépendant)** : Ne pas exercer d'activités ou de charges à titre d'indépendant en contradiction avec le présent avis, ou s'engager à y mettre fin dès la signature du contrat.
- **Intégrité professionnelle** : N'avoir commis, dans l'exercice de son activité professionnelle antérieure, aucune erreur grave constatée par quelque moyen de preuve que ce soit auprès de l'Université de Carthage (**UCAR**).
- **Régime de travail** : Plein temps (exclusivité de service dédiée au projet).
- **Lieu d'affectation principal** : Le/la Chargé(e) de projet exercera ses fonctions au sein de l'**Université de Carthage (UCAR)**.

B. Conditions Professionnelles :**Critères obligatoires (Exigences) :**

- **Diplôme requis** : Être titulaire d'un diplôme universitaire (Master ou Doctorat) dans l'un des domaines suivants : Science de Gestion, administration, Informatique tout autre domaine connexe.
- **Expérience professionnelle globale** : Justifier d'**au moins deux (02) années d'expérience** professionnelles vérifiables dans le domaine de la gestion ou de la coordination de projets (tous secteurs confondus). Toute expérience de moindre durée devra être dûment documentée et



justifiée par des attestations.

- **Compétences linguistiques** : Avoir une maîtrise parfaite des langues française et anglaise (à l'écrit comme à l'oral), avec une excellente aisance relationnelle.
- **Maîtrise informatique** : Avoir une maîtrise parfaite des outils bureautiques courants (Pack Office : Word, Excel, PowerPoint).
- **Outils de gestion de projet** : Disposer d'une excellente maîtrise des méthodologies de pilotage de projet (planification, suivi des jalons, tableaux de bord, reporting) et de l'utilisation de logiciels dédiés (tels que *MS Project, Jira, Trello*, ou équivalents).

Critère préférentiel (Un atout vivement souhaité) :

- **Expérience en coopération internationale** : Avoir une expérience en coordination ou en appui à la coordination de projets dans le cadre de programmes de coopération internationale (tels que *Interreg NEXT MED, Coopération Transfrontalière Italie-Tunisie, Horizon Europe, Erasmus+*, ou autres programmes similaires) constituera **un atout majeur lors de l'évaluation des dossiers**.

Article 06 Procédures et critères de sélection

Le processus de sélection des candidats s'effectue en deux étapes distinctes pour un total de **100 points** :

1ère étape : Examen et évaluation des dossiers (Sur 70 points)

Les candidatures déposées dans les délais et respectant l'ensemble des critères d'éligibilité obligatoires seront examinées par une commission technique désignée par l'Université de Carthage (UCAR). La commission évaluera le Curriculum Vitae de chaque candidat sur la base des pièces justificatives fournies et attribuera une note selon le barème détaillé ci-dessous.

Condition de passage à l'étape suivante : Seuls les candidats ayant obtenu une note minimale de **40 points sur 70** à l'issue de l'examen des dossiers seront présélectionnés et invités à l'entretien oral.

2ème étape : Entretien oral (Sur 30 points)

L'entretien oral permettra d'évaluer les compétences linguistiques (français/anglais),

Les aptitudes en communication, les compétences organisationnelles ainsi que la motivation du candidat à rejoindre le projet *SmartGreenEcos*.

Grille d'évaluation qualitative (Score total : 100 points)

- **Critère N°1 : Parcours académique & Certifications**

Appréciation générale du **diplôme universitaire** et pertinence des **formations ou certifications** obtenues (en gestion de projet ou domaines connexes). **40 pts**

- **Critère N°2 : Expérience pertinente pour la mission**

Évaluation globale de la trajectoire professionnelle : pertinence, transférabilité et solidité des expériences passées en **gestion, suivi ou assistance de projets et en communication** .60 pts

Article 07 : Conditions de présentation et de dépôt des candidatures

Les personnes intéressées par le présent appel à candidatures devront soumettre leur dossier selon l'une des modalités suivantes :

- **Par courrier postal express** : Envoyé à l'adresse officielle de l'université.
- **Par dépôt direct** : Déposé contre décharge au **Bureau d'ordre central de l'Université de Carthage (UCAR)**.

Université de Carthage, Avenue de la République BP 77-1054 Amilcar, Tunis.

La date limite de réception des offres est fixée **27 juillet 2026** le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

Les offres parvenues après la date et l'horaire mentionnés ne seront pas prises en considération.

L'enveloppe doit mentionner la spécification suivante:

AVIS PUBLIC N° 04/2026

Appel à Candidature pour la Sélection d un-Chargé de ProJet

« A ne pas ouvrir. »