



RÉPUBLIQUE D'HAÏTI

UNIVERSITÉ D'ÉTAT D'HAÏTI

RECTORAT

SG/UEH 22360

Port- au-Prince le 03.FEV. 2022

AVIS DE RECRUTEMENT

Institution universitaire publique désire recruter un Directeur- adjoint du Bureau du Registraire.

I.- RESPONSABILITÉS

Le Responsable Adjoint du Registraire est appelé à fournir ses prestations selon les instructions de ses supérieurs hiérarchiques. Ces responsabilités consistent à assister le Registraire dans :

- L'immatriculation des étudiants pour les différents programmes et cours académiques en vigueur ;
- La validation des conditions d'admissibilité à l'UEH ;
- La gestion des demandes d'équivalences, de certifications, de diplômes, des attestations d'études, avant et après leur signature par les autorités compétentes ;
- La gestion du fichier central contenant la base de données sur les informations académiques de l'UEH ;
- L'émission la carte d'étudiant avec photo et code permanent ;
- La sécurisation des documents académiques tels que mémoires, thèses, travaux de fin de cycle, etc ;
- Préparation et diffusion, tous les ans, d'une étude des profils des étudiants de l'UEH (évolution et tendance) ;
- L'archivage et la mise en application concertée des différentes dispositions du Conseil de l'Université, du Conseil Exécutif et du Conseil des doyens relativement aux missions et attributions du Bureau du Registraire.

II.- Profil du Responsable adjoint du Bureau du Registraire

Le Directeur- Adjoint du Bureau Registraire doit :

- Être détenteur, au moins, d'un master en éducation, archivistiques, gestion de bases de données ou d'autres disciplines connexes ;
- Posséder une bonne connaissance des systèmes d'admission et de gestion des registres dans des universités du monde ;
- Être en mesure de comprendre les défis auxquels font face les étudiants en quête de documents académiques (relevés de notes, équivalences, attestations, certificats, diplômes, légalisations, etc) ;
- Avoir des capacités managériales confirmées ;
- Avoir une expérience de travail de cinq années dans la gestion académique des institutions d'enseignement supérieur ;
- Avoir de bonnes connaissances en informatique, notamment la maîtrise des logiciels nécessaires aux tâches de Registraire ;
- Être en mesure de travailler en équipe et sous pression ;
- Être reconnu de bonne vie et mœurs ;
- Connaître le milieu universitaire national et international, un atout important.

Les intéressés sont invités à soumettre leur dossier de candidature (**lettre de motivation, CV, copies attestations et diplômes, photos, NIF, CIN, attestations de travail des anciens employeurs, etc.**) avant le 28 février 2022 à l'adresse suivante :

Att : Secrétariat Général
21, Rue Rivière, Port-au-Prince, Haïti.

Ou à

secretariat.general@ueh.edu.ht

NB : Seuls les candidats qui réunissent tous les critères exigés seront contactés pour entrevue.

Wilson DORLUS
Secrétaire Général de l'UEH

