

Direction des ressources  
humaines  
Bureau des concours ITRF  
[stephanie.salaun03@univ-  
paris8.fr](mailto:stephanie.salaun03@univ-paris8.fr)  
[www.univ-paris8.fr](http://www.univ-paris8.fr)

## **Avis de recrutement d'Assistant ingénieur par la voie contractuelle offert aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)**

**Arrêté d'ouverture du 9 Mai 2019 publié au Journal Officiel du 11 Mai 2019**

**I - Nombre de postes à pourvoir : - 1 poste**  
(BAP) J – Assistant en gestion administrative  
[Description de l'emploi](#)

**II - Date prévue du recrutement :**

Étude des candidatures : Lundi 9 Septembre 2019

Audition des candidats : Mardi 24 Septembre 2019

**III - Contenu du dossier de candidature à établir**

Les candidats doivent établir un dossier de candidature comportant :

- une lettre de candidature dactylographiée;
- un curriculum vitae dactylographié détaillé, indiquant les emplois occupés ;
- un rapport d'activité

**IV - Coordonnées du service auquel doivent être adressés les dossiers de candidature**

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

**Université Paris 8**  
Direction des Ressources Humaines – Bureau des concours ITRF  
2, Rue de la Liberté – 93526 Saint Denis  
[stephanie.salaun03@univ-paris8.fr](mailto:stephanie.salaun03@univ-paris8.fr)

**V - Date limite d'envoi des candidatures**

La date limite d'envoi des dossiers de candidature est fixée au **lundi 15 Juillet 2019 à minuit** (cachet de la poste faisant foi).

**VI - Condition de sélection des candidats**

Le président de l'université crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement.

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