



DIRECTION GENERALE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE

Ouagadougou, le

03 JUL 2023

N° ...../ENAM/DG/SG/DFC/yes

**AVIS DE RECRUTEMENT**

L'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM), recrute pour le compte de la Commune de Ouagadougou les profils (H/F) suivants :

**I. PROFILS DES CANDIDATS**

Intitulés des postes à pourvoir	Nombre de poste	Diplôme	Exigence du poste
Adjoint administratif	02	Certificat de l'ENAM ou diplôme reconnu équivalent (BEPC+2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir une expérience d'au moins un (01) an dans le poste ;</li> <li>avoir une bonne connaissance des techniques d'organisation et d'optimisation de bureau ;</li> <li>avoir une excellente capacité polyvalente de bureau.</li> </ul>
Agent de bureau	02	BEPC	<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir une expérience d'au moins un (01) an dans le poste ;</li> <li>avoir des connaissances des systèmes et des procédures de gestion des bureaux ;</li> <li>être courtois, discret, discipliné et organisé ;</li> <li>être apte à travailler sous pression.</li> </ul>
Agent de liaison	03	CEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir une expérience d'au moins un (01) an le poste ;</li> <li>être en bonne condition physique ;</li> <li>être de bonne moralité ;</li> <li>être courtois et respectueux.</li> </ul>
Chauffeur de bus	02	CEP + Permis de conduire de catégorie D	<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir une expérience d'au moins un (01) an dans la conduite ;</li> <li>être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;</li> <li>être courtois, discret, discipliné et organisé ;</li> <li>avoir le sens des relations humaines ;</li> </ul>
Chauffeur	03	CEP + Permis de conduire de catégorie C	<ul style="list-style-type: none"> <li>avoir une bonne expérience dans l'entretien et dans la maintenance de véhicule ;</li> <li>être apte à travailler en dehors des heures de service en cas de nécessité ;</li> <li>une bonne connaissance en mécanique auto serait un atout.</li> </ul>

Adjoint des affaires économiques	01	Certificat de l'ENAM ou diplôme reconnu équivalent (BEPC+2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une bonne connaissance des procédures administratives et financières ;</li> <li>• avoir une bonne connaissance des systèmes financiers décentralisés serait un atout ;</li> <li>• avoir une bonne connaissance des outils de contrôle de gestion ;</li> <li>• avoir un esprit critique, d'analyse et de synthèse.</li> </ul>
Secrétaire	06	Baccalauréat de l'enseignement secondaire (BAC G1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience d'au moins un (01) an dans le poste ;</li> <li>• avoir une bonne connaissance des procédures administratives ;</li> <li>• avoir le sens de l'organisation et de la méthode ;</li> <li>• avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment les logiciels standards (Excel, Word, accès, PowerPoint...)</li> </ul>
Infirmier d'Etat	03	Diplôme de l'ENSP ou tout autre diplôme reconnu équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience d'au moins un (01) an dans le poste ;</li> <li>• avoir une excellente connaissance des méthodes et procédures de soins infirmiers ;</li> <li>• avoir une excellente connaissance des soins d'urgence ;</li> <li>• respecter l'obligation de réserve ;</li> <li>• savoir être à l'écoute des patients et de leur entourage ;</li> <li>• faire preuve d'honnêteté professionnelle.</li> </ul>
Filles ou garçons de salle	05	Diplôme de l'ENSP ou tout autre diplôme reconnu équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience en tant que garçon et filles de salle et plus particulièrement dans un centre hospitalier sera un atout ;</li> <li>• être de bonne moralité et avoir le sens de la responsabilité ;</li> <li>• avoir des aptitudes physiques et intellectuelles pour travailler sous pression ;</li> <li>• être capable de travailler en équipe.</li> </ul>
Gardien	03	Sans qualification	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir de bonnes conditions physiques et jouir d'une bonne santé ;</li> <li>• avoir des compétences en matière d'entretien/nettoyage ;</li> <li>• avoir des compétences en menus travaux techniques ;</li> <li>• être dynamique, sérieux, discret, courtois, discipliné et disponible.</li> </ul>
Aide prothésiste	01	BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience de travail d'aide prothésiste et particulièrement dans le domaine bucco-dentaire sera un atout ;</li> <li>• être de bonne moralité et avoir le sens de la responsabilité ;</li> <li>• avoir des aptitudes physique et intellectuelles pour travailler sous pression ;</li> <li>• être capable de travailler en équipe.</li> </ul>

Préparateur d'Etat en pharmacie	01	Diplôme de l'ENSP ou tout autre diplôme reconnu équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience de travail dans la pharmacie hospitalière sera un atout ;</li> <li>• être de bonne moralité et avoir le sens de la responsabilité ;</li> <li>• avoir des aptitudes physiques et intellectuelles pour travailler sous pression ;</li> <li>• être capable de travailler en équipe.</li> </ul>
Technicien biomédical	01	Diplôme de l'ENSP ou tout autre diplôme reconnu équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience dans le domaine biomédical et plus particulièrement en milieu hospitalier sera un atout ;</li> <li>• avoir le sens de la responsabilité ;</li> <li>• avoir des aptitudes physiques et intellectuelles pour travailler sous pression ;</li> <li>• être capable de travailler en équipe.</li> </ul>
Agent de vente	01	CAP en comptabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir une expérience dans la vente des produits pharmaceutiques et plus particulièrement en milieu hospitalier sera un atout ;</li> <li>• avoir le sens de la responsabilité ;</li> <li>• avoir des aptitudes physique et intellectuelles pour travailler sous pression ;</li> <li>• être capable de travailler en équipe.</li> </ul>

## II. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Tous les candidats aux différents postes ont l'obligation de satisfaire aux conditions ci-dessous :

- être de nationalité burkinabè ;
- jouir de ses droits civiques ;
- remplir les conditions d'aptitude physique et mentale requises ;
- être de bonne moralité ;
- n'avoir pas fait l'objet d'un licenciement ou d'une révocation en qualité de fonctionnaire des collectivités territoriales ;
- n'avoir pas été condamné à une peine d'emprisonnement d'au moins trois (03) mois ferme ou d'au moins dix-huit (18) mois avec sursis ;
- être âgé de dix-huit (18) ans au moins et trente-sept (37) ans au plus au **31 décembre 2023**.

## III. COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Une demande manuscrite adressée à monsieur le Directeur Général de l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM) et revêtue d'un timbre communal de trois cent (300) francs CFA, datée et signée par le candidat (e) et indiquant ses nom et prénom(s), son adresse dont le numéro de téléphone ;
- une photocopie légalisée du diplôme exigé ou de l'attestation dudit diplôme en cours de validité ;
- un extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif en tenant lieu ;
- un certificat de nationalité burkinabè ;
- une photocopie légalisée de la carte nationale d'identité burkinabè (CNIB) en cours de validité ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le candidat possède les qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour le poste ;
- une expérience d'au moins un (01) an est exigée pour chaque poste.

Toutefois, l'admission n'est définitive qu'après un contrôle approfondi.

#### IV. DATE ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers seront reçus tous les jours ouvrables du **10 au 21 juillet 2023** au Secrétariat de la Direction de la formation de continue de l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM) sis à Ouagadougou, rue des Sciences, de 08h30 à 12h30mn.

**NB : Seuls les trente (30) premiers dossiers seront réceptionnés pour chaque poste à pourvoir au cours de la période sus-indiquée.**

#### V. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

La procédure de recrutement comportera les phases suivantes :

- **Phase 1** : présélection sur dossier ;
- **Phase 2** : entretien oral avec le jury ;
- **Phase 3** : des épreuves pratiques pour les infirmiers d'Etat, Filles ou garçons de salle, Aide prothésiste, Préparateur d'Etat en pharmacie, Technicien biomédical, Chauffeurs et d'un test en aptitude physique pour le poste de gardien.

**NB : Seuls les candidats ayant franchi la phase précédente seront contactés pour la phase suivante.**

**Les candidats seront classés par ordre de mérite à l'issue de la sommation de l'ensemble des notes des trois étapes.**

**Aucun dossier de candidature ne sera restitué.**

L'accès à la salle de l'épreuve orale est subordonné à la présentation du récépissé d'inscription et de la Carte nationale d'identité burkinabè (CNIB) ayant servie au dépôt des candidatures.

Les candidats sont informés que les déclarations de perte de CNIB ne sont pas acceptées.

Le lieu d'affectation pour les postes est **Ouagadougou**.

Pour tout renseignement complémentaire prendre attache avec la Direction de la formation continue, **03 BP : 7024 Ouagadougou 03** ; Tél : (+226) 25 31 42 64/65 et (+226) 25 41 70 67.

Le Directeur général



**Dr Jacob Y. YARABATIOULA**