



ANNEXE FICHE DE POSTE

POSTE : DEUX ASSISTANTES DE DIRECTION

1 CONDITION DE PARTICIPATION :

L'Appel à candidature est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- Etre de nationalité marocaine ;
- Etre âgé de 45 ans au plus.

2 PROFIL DU POSTE :

Avoir un diplôme de Technicien spécialisé (Bac plus 2) en Secrétariat de Direction ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

3 EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Avoir une expérience de trois années minimum.

4 COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Dynamisme, motivation, sérieux et esprit d'initiative ;
- Ecoute et capacité de dialogue ;
- Grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Disponibilité, autonomie dans l'organisation du travail et mobilité ;
- Bonne faculté d'analyse, d'organisation et synthèse ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels en relation avec les activités de secrétariat.

5 DESCRIPTION DU POSTE

- Gérer l'agenda des rendez-vous de l'Entité ;
- Gérer le tableau de bord des réunions ;
- Gérer le courrier arrivée et départ ;
- Rédiger le courrier ;
- Informer au premier niveau les interlocuteurs internes et externes ;
- Mettre à jour le tableau de suivi des réunions de l'entité ;
- Assurer le dispatching du courrier ;
- Assurer le classement et l'archivage des courriers ;
- Autre tâches se rapportant au secrétariat.

./.





6 DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature portant l'intitulé du poste, faisant ressortir l'adresse mail et le numéro du téléphone du candidat ;
- Un Curriculum Vitae (CV) bien détaillé avec photo (compétences, formation, parcours académique et professionnel) ;
- Une copie de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ;
- Une copie du Baccalauréat ;
- Une copie du diplôme de technicien spécialisé en secrétariat de Direction délivré par une école ou un institut national ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent assorti d'une attestation d'équivalence, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie des attestations de travail justifiant l'expérience ;
- Une attestation de la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale pour les candidats issus du secteur privé.

