



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail  
lance un Appel à Candidatures pour le poste de :  
**Gestionnaire de Stagiaires**  
**(Nombre de postes : 50)**

**Activités principales :**

Le Gestionnaire des Stagiaires joue un rôle essentiel dans le bon déroulement des formations au sein de l'établissement, en assurant un suivi attentif des stagiaires et en garantissant le respect des procédures administratives et pédagogiques.

Le Gestionnaire des Stagiaires est chargé du maintien de l'ordre et de la discipline au sein de l'établissement de formation, ainsi que de la gestion administrative et logistique des stagiaires. Il assure la mise en œuvre de la carte de formation de l'établissement en informant, sélectionnant, orientant et suivant les stagiaires tout au long de leur parcours de formation.

**Responsabilités et tâches :**

- Organiser et mener des campagnes d'information à destination des candidats à la formation.
- Encadrer les opérations de sélection et d'inscription des candidats à la formation.
- Préparer la logistique nécessaire pour la rentrée en formation, incluant la réservation de salles, le matériel pédagogique, etc.
- Assurer la mise en place des actions prévues lors de la rentrée en formation, en collaboration avec les différents intervenants.
- Gérer le processus administratif relatif à la gestion des stagiaires en formation, notamment la constitution des dossiers, le suivi des présences, etc.
- Accompagner les stagiaires depuis leur inscription en formation jusqu'à l'obtention des diplômes, en veillant à leur suivi personnalisé.
- Participer à l'encadrement du déroulement de la formation et des évaluations des stagiaires, en collaboration avec l'équipe pédagogique.
- Gérer le processus de remise des diplômes aux lauréats, en assurant la conformité des procédures administratives.

**Compétences nécessaires :**

- Excellentes compétences en organisation et en gestion administrative.
- Capacité à communiquer de manière claire et efficace avec les différents acteurs de la formation.
- Sens de la responsabilité et aptitude à maintenir l'ordre et la discipline au sein de l'établissement.
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion administrative.
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les autres membres du personnel.
- Bonne connaissance des procédures de sélection et d'inscription dans le domaine de la formation professionnelle.
- Sens de l'écoute et du service client pour répondre aux besoins des stagiaires.

**Profil requis :**

- Être titulaire de diplôme de Technicien Spécialisé, ou diplôme équivalent, dans le domaine de l'informatique (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la fonction publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée d'au moins 4 années dans des structures organisées ;
- Avoir une expérience dans le domaine de la formation/éducation est un atout ;
- Avoir de bonnes capacités de communication et de rédaction en Français et Arabe ;
- Être âgé de moins de 40 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité Marocaine.

**Dossier de candidature :**

- Formulaire de candidature (**F1**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma);
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste (**Format PDF**);
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) (**Format PDF**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) en **Format PDF** (Une seule page) ;

**Modalités de dépôt de dossier de candidature :**

S'inscrire et postuler en envoyant le dossier de candidature **sous format PDF** à l'offre sur le site :  
<http://recrutement.ofppt.ma> ;

**Date limite de réception des candidatures est le 22 Avril 2024 à minuit.**

**N.B :** Tout dossier transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

**Toute information erronée entraînera l'annulation du dossier de candidature.**

**Date et lieu du concours :**

Les candidats présélectionnés sur dossier seront convoqués à des tests d'évaluation, dont les dates et les lieux du déroulement seront indiqués ultérieurement.

**Affectation :**

Les candidats retenus seront affectés en fonction du besoin et selon l'ordre de mérite.