



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail lance un Appel à Candidatures pour le poste de :

**Secrétaire de Direction
(Nombre de postes : 02)**

Activités principales :

La Secrétaire de Direction assure des tâches polyvalentes d'assistance au directeur de l'entité.

Missions :

- Exécuter les actes administratifs et de gestion courante ;
- Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de l'entité ;
- Informer et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes ;
- Prendre en charge l'organisation matérielle et logistique des réunions organisées au niveau de l'entité.

Compétences opérationnelles :

- Très bonnes capacités rédactionnelles et d'expression orale (français et arabe) ;
- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie de travail ;
- Sens des priorités et sens de l'organisation et de la planification ;
- Capacité à prendre des initiatives ;
- Capacité à rendre compte de son activité de manière spontanée et synthétique ;
- Capacité à s'adapter aux changements et à faire face à des situations d'urgence ;
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion.

Savoir-être : Discrétion, Capacité d'anticipation, Sens de l'écoute et Sens du service public.

Profil requis :

- Être titulaire du diplôme de Technicien Spécialisé, ou diplôme équivalent, en secrétariat, gestion administrative ou informatique (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 3 années au moins en gestion administrative dans des structures organisées dont au moins une année en qualité d'assistante de direction ;
- 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** ;
- CV actualisé et explicite 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 07 Juillet 2023 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 de déroulement seront indiqués ultérieurement.

Affectation :

Rabat – Temara.