



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

**Assistant administratif chargé des achats et de la logistique
(Nombre de postes : 15)**

Descriptif de poste

L'Assistant administratif chargé des Achats et de la logistique « Achat et Logistique » est chargé principalement de :

- Collaborer à la préparation des éléments pour l'élaboration des prévisions budgétaires et du programme d'emploi de son entité d'affectation ;
- Suivre la réalisation des opérations d'approvisionnement et d'acquisition des équipements, du mobilier et des services à l'échelle de son entité d'affectation (marché, bon de Commande, régie, ...) et ce, dans le respect de la réglementation et des procédures en vigueur ;
- Faire le suivi de l'exécution des marchés de service (sécurité, nettoyage, gardiennage...);
- Faire le suivi de la gestion, la rationalisation et l'optimisation de l'utilisation des ressources matérielles de son entité d'affectation ;
- Faire le suivi des opérations d'entretien, de maintenance, de redéploiement et de réforme des équipements de son entité d'affectation ;
- Faire le suivi de l'organisation des opérations de prise d'inventaire du stock et du matériel de son entité d'affectation ;
- Préparer les dossiers pour le paiement des fournisseurs.

Profil requis :

Candidats externes :

- Être titulaire du diplôme de Technicien Spécialisé, ou diplôme équivalent, de préférence relevant du domaine de la logistique ou de la gestion des entreprises (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la fonction publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 4 années au moins dans le domaine des achats ou similaires ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- Être âgé de moins de 40 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité Marocaine.

Agents OFPPT :

- Être agent titulaire et classée à une échelle inférieure à celle de recrutement au présent poste ;
- Être titulaire du diplôme de Technicien Spécialisé, ou diplôme équivalent, de préférence relevant du domaine de la logistique ou de la gestion des entreprises (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la fonction publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 4 années au moins dans le domaine des achats ou similaires ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique.

Dossier de candidature :

Candidats externes :

- Formulaire de candidature (**F1**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site : 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).

Agents OFPPT :

- Formulaire de candidature (**F2**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site : 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 à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : <http://recrutement.ofppt.ma> ;

Date limite de réception des candidatures est le 31 Mars 2022 à minuit.

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

Affectation :

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