



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
lance un appel à candidatures pour le poste de :
Une gestionnaire d'Internat pour filles
(Nombre de postes : 01)

Descriptif de poste

Le gestionnaire d'internat est lié hiérarchiquement au directeur d'établissement de formation. Il a des liens fonctionnels avec les responsables des services chargés de la logistique et de la comptabilité au niveau de la Direction Régionale. Il développe des relations en externe avec les fournisseurs et tout organisme en rapport avec son activité.

Il est chargé principalement de :

- Assister Réaliser des opérations de sélection et d'inscription des stagiaires internes ;
- Organiser les opérations de la rentrée à l'internat ;
- Encadrer les stagiaires internes ;
- Gérer l'approvisionnement et le stockage des marchandises ;
- Superviser les travaux de la cuisine et de la restauration ;
- Gérer la maintenance du matériel, des locaux et de l'immobilier ;
- Superviser ses collaborateurs ;
- Intervenir en cas de crise.

Profil requis :

Candidats externes :

- Être titulaire de diplôme de technicien spécialisé, ou diplôme équivalent, (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la fonction publique**) dans le domaine de la Gestion ou de l'Hôtellerie/Tourisme/Restauration ;
- Avoir une expérience professionnelle cumulée d'au moins 4 années, dont 2 années au minimum dans le domaine de la gestion des opérations d'accueil, d'hébergement et/ou de réception ;
- Être genre féminin ;
- Avoir une expérience dans le domaine de la gestion d'internat est un atout ;
- Être âgé de moins de 40 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité Marocaine.

Agents OFPPT :

- Être titulaire de diplôme de technicien spécialisé, ou diplôme équivalent, (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la fonction publique**) dans le domaine de la Gestion ou de l'Hôtellerie/Tourisme/Restauration ;
- Avoir une expérience professionnelle cumulée d'au moins 4 années, dont 2 années au minimum dans le domaine de la gestion des opérations d'accueil, d'hébergement et/ou de réception ;
- Être de sexe féminin.

Dossier de candidature :

Candidats externes :

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

Agents OFPPT :

- Formulaire de candidature (**F2**) à renseigner, téléchargeable depuis le site : www.ofppt.ma ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste + Lettre de motivation.

Modalités de dépôt de dossier de candidature :

1. S'inscrire et postuler à l'offre sur le site : <http://recrutement.ofppt.ma> ;
2. Scanner les documents constituant le dossier de candidature en format PDF et les envoyer sur le site : <http://recrutement.ofppt.ma>

Date limite de réception des candidatures est le 25 Mars 2020 à minuit.

Affectation : Casablanca.