



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

Secrétaire de Direction
(Nombre de postes : 1 / Affectation à Settat)

Activités principales :

La secrétaire de Direction assure des tâches polyvalentes d'assistance au directeur de l'établissement.

Missions :

- Exécuter les actes administratifs et de gestion courante ;
- Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de l'établissement ;
- 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 la Direction de l'établissement.

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 ;
- Sens du service public.

Profil requis :

- Etre titulaire de diplôme technicien spécialisé, ou équivalent, en Secrétariat de Direction (**Diplôme donnant accès à l'échelle 09 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée d'au moins 5 années en qualité de secrétaire de direction dans des structures organisées ;
- Etre âgé de moins de 40 ans à la date de la prise de service ;
- Etre de nationalité Marocaine.

Dossier de candidature :

- Formulaire de Candidature (**F1**) à renseigner, téléchargeable depuis les sites www.ofppt.ma (volet Ressources Humaines) ou www.emploi-public.ma ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste concerné + lettre de motivation ;
- Copie légalisée de la CNI ;
- Copie légalisée du **diplôme requis** (les diplômes délivrés par les Etablissements étrangers doivent être accompagnés par des attestations administratives d'équivalence) ;
- Tout autre document qui permet de prouver que le candidat dispose des conditions requises pour le poste.

Date et lieu de dépôt des candidatures :

Dernier délai de dépôt des candidatures : **23 Novembre 2018** inclus (Tout dossier de candidature reçu après cette date ne sera pas pris en considération) ;

Les dossiers de candidatures doivent être déposés à l'adresse :

OFPPT (Bureau d'ordre)

Intersection de la route B.O N°50 et la route nationale N° 11 Sidi Maârouf – Casablanca.

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 :

Ecole Mohammed VI de Formation dans les métiers du BTP- Settat