



DAM04/22

Date : 31 Octobre 2022

AVIS DE RECRUTEMENT

La société DYAR AL MADINA, filiale de la Caisse de Dépôt et de Gestion (CDG) lance un appel à candidature pour pourvoir le poste suivant :

Un (1) Chargé des Approvisionnements et Moyens Généraux

Poste basé à Casablanca

• Principales missions

Rattaché au Responsable département Achats, Organisation et Systèmes d'Information, ce poste a pour principales missions de :

- Réception et centralisation des besoins d'achats généraux et de logistique du siège auprès des différentes entités de DYAR AL MADINA ;
- Suivi des stocks par catégories d'articles et contrôle des entrées et des sorties ;
- Proposition de lancement de commandes pour les articles ayant atteint les seuils critiques ;
- Ordonnancement et suivi des achats généraux ;
- Réception et suivi périodique des commandes relevant de son périmètre ;
- Suivi des contrats généraux notamment de nettoyage et de gardiennage ;
- Suivi de la flotte automobile ;
- Affectation et suivi des déplacements des chauffeurs du siège ;
- Suivi du pointage mensuel des intérimaires et constitution de leur dossier ;
- Participation à l'organisation des réceptions et divers événements ;
- Etablissement des tableaux de bord de suivi de son périmètre d'activité ;
- Classement et archivage des dossiers ;
- Participation aux travaux périodiques d'inventaire des stocks.

• Profil requis pour le poste

- De formation Bac + 2/3 en commerce ou gestion ou achat ou logistique ;
- Doté d'une première expérience professionnelle dans un poste similaire ;
- Maîtrisant parfaitement les outils bureautiques (Powerpoint, Excel et Word) ;
- Ayant un grand sens du service et focus satisfaction client ;
- Bonne gestion des prestataires ;
- Méthodique, rigoureux et sens de discrétion ;
- Parfaitement bilingue (français / arabe).



- **Dossier de candidature**

Les dossiers de candidature doivent comporter :

- une lettre de motivation manuscrite précisant le poste pour lequel il postule ;
- un curriculum vitae (CV) avec photo, renseignant sur les compétences, l'expérience professionnelle et l'adresse électronique ;
- une copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale (Certification conforme datant de moins de 3 mois).

- **Modalités d'envoi du dossier de candidature**

Les candidatures sont à adresser par voie postale au Département Ressources Humaines de la société DYAR AL MADINA ou à déposer au bureau d'ordre de la société, sis à Casablanca, 73 rue Omar Slaoui, et ce au plus tard le **14 Novembre 2022**.

- **Déroulement du test écrit et des entretiens**

Les dates et lieux de déroulement du test écrit et des entretiens seront communiqués par email aux candidats présélectionnés.

N.B. : Tout dossier de candidature incomplet ou ne remplissant pas les conditions requises par le poste sera automatiquement rejeté.