



الشركة الوطنية للإذاعة والتلفزة
 +٤٠٨٥٥١٥٠+ +٤٠٤٣٥٠+ | ٥٥٤٤٠٢٠٢٠٢٠٢٠٢٠٢٠٢٠٢٠
 Société Nationale de Radiodiffusion et de Télévision

DECISION DE RECRUTEMENT

Réf : 10/22/S.A/emp

LE PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL

- Vu le Dahir n° 1-04-257 du 25 kaada 1425 (7 janvier 2005) portant promulgation de la loi N°77-03 relative à la communication audiovisuelle telle que modifiée et complétée ;
- Vu l'acte de nomination par le Conseil d'Administration de la SNRT en date du 04 Mai 2005 du Président Directeur Général de la SNRT ainsi que les pouvoirs qui lui sont conférés;
- Vu les dispositions du statut particulier du personnel de la SNRT approuvé par le Conseil d'Administration le 09 janvier 2006, tel que modifié et complété;
- Vu la procédure de recrutement, intégration et validation de la période d'essai de la SNRT (Réf: GRH-REC-01), entrée en vigueur le 1^{er} Janvier 2021.

DECIDE

Article 1 : Objet

L'opération n° 10/22/S.A est lancée pour le recrutement de Cinq (05) Employés Administratifs ayant les conditions requises suivantes :

Poste	Nombre	Formation /Diplôme	Niveau d'études	Option /Spécialité	Expérience souhaitable
Employé Administratif	05 postes	DTS, DUT, BTS ou équivalent	BAC+2	Gestion des entreprises	

Article 2 : Principales missions

L'employé administratif exécute des tâches courantes et apporte son concours au traitement administratif des dossiers au sein du service et/ou du département duquel il relève.

L'employé administratif assure les tâches suivantes:

- Traitement des documents administratifs et comptables.
- Saisie des données sur logiciel de Traitement.
- Contrôle de la matérialité et la conformité des marchandises et travaux par rapport aux commandes.
- Etablissement de tableau de bord et reporting.
- Traitement des archives.
- Gestion du stock (Suivi de l'état des entrées et sorties).
- Assistance administrative aux travaux de la direction.

Article 3 : Compétences requises

L'employé administratif doit être doté des compétences suivantes :

❖ **Techniques :**

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques ;
- Maîtrise des techniques de gestion de stock et de l'inventaire;
- Connaissance en processus des achats ;
- Maîtrise de l'arabe ;
- Maîtrise du Français ;
- Niveau initiation en anglais.

❖ **Comportementales :**

- Bon relationnel ;
- Disponibilité ;
- Communication ;
- Fiabilité, ponctualité ;
- Confidentialité ;
- Travail en équipe ;
- Mobilité.

Article 4 : Affectation et type de contrat

- Contrat à durée indéterminée.
- Les postes sont basés à Rabat.

Article 5 : Organisation du concours

- La sélection des candidats se fera sur la base d'un test écrit suivi d'un test oral.
- La note du test écrit est éliminatoire. Seuls les candidats ayant eu une moyenne de 12/20 seront convoqués pour le test oral.
- La note finale est calculée sur la base de la pondération suivante :

$$\text{Note Finale} = \text{Note du test écrit} * 0,5 + \text{Note du test oral} * 0,5$$

L'organisation des tests est déclinée comme suit:

TEST	SUJET	Barème	Langue	Durée de Test
TEST ECRIT	- Questions ouvertes portant sur le domaine de compétence. - QCM	Note/20	Arabe et français	1 H30
TEST ORAL	1) Présentation du parcours académique et/ou professionnel 2) Présentation des compétences professionnelles et aptitudes personnelles pour le poste à pourvoir	Note/20	Arabe/ français/ Anglais	20 minutes

Article 6 : Conditions du concours

Le candidat doit avoir la nationalité marocaine.

Le candidat doit être âgé de 45 ans au plus à la date de recrutement.

Le candidat doit s'inscrire sur la plateforme de recrutement de la SNRT <http://e-recrutement.snrt.ma> pour pouvoir éditer le bulletin d'inscription.

Un dossier de candidature doit être envoyé par voie postale au siège de la SNRT sis à « 1, rue El Brihi, Hassan, Rabat 10000» avec comme objet **10/22/S.A.emp** Ce dossier est composé de :

- Bulletin d'inscription sur la plateforme de recrutement de la SNRT.
- Un(1) Curriculum vitae (CV) récent.
- Une (1) copie certifiée conforme du diplôme.
- Une(1) copie certifiée conforme de la CIN.

Les documents ci-dessous doivent être envoyés sous pli fermé portant la référence de l'opération et du poste, le nom et le prénom du candidat au verso de l'enveloppe.

Tout dossier incomplet ou ne respectant pas les conditions requises sera systématiquement écarté.

Le dernier délai pour l'envoi par voie postale du dossier de candidature est le ~~... 14 FEV 2023~~
La liste des candidats retenus pour passer les tests est publiée sur le site emploi-public.ma et sur la plateforme e-recrutement de la SNRT. La publication de cette liste vaut convocation des candidats admis pour le concours de recrutement.


Faïçal ARAICHI
Président Directeur Général
Société Nationale de
Radiodiffusion et de Télévision