



Atlas Multiservices est une société spécialisée dans la sélection et le recrutement du personnel. Elle opère notamment pour le secteur du Transport Aérien.

Si vous avez le sens du service,

Si vous avez le sens des responsabilités,

... alors rejoignez nous



**Recrute
1 Agent Administratif
(Assistant Formation)**

Annonce N°: AMS 14/2023 DFRH-ADM

Vous remplissez les conditions suivantes :

- Nationalité : Marocaine
- Niveau d'instruction : BAC+2 au minimum (diplôme validé)
- Type de Bac : Scientifique, Technique
- Nature du Diplôme : Gestion, gestion d'entreprise, comptabilité, économie, finance, RH, logistique, commerce international.
- Age : au plus 27 ans au 24/02/2023 (né après le 25/02/1995)
- Langue : Maîtrise du Français

Merci d'adresser votre dossier de candidature en précisant la référence de l'annonce, à l'adresse suivante :

**Atlas Multiservices,
Angle rue Constantinople et Kiouam Eddine Taoussi, Casablanca.**

Le dossier de candidature devra contenir :

- Une lettre de motivation manuscrite ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Une Copie de la Carte Nationale d'Identité certifiée conforme à l'original ;
- Une Copie des justificatifs d'expérience ;
- Une copie du Baccalauréat et des diplômes certifiée conforme à l'original ;
(Les originaux doivent être présentés impérativement le jour de l'examen)

Dernier Délai de réception des candidatures complètes : 20/02/2023



Mode de sélection

La sélection des candidats se base sur un dispositif en 3 étapes:

- **Etape 1** : Sélection sur dossier des candidatures répondant au profil détaillé dans cette annonce.
(Les candidatures incomplètes ou parvenues hors délai ne seront pas prises en compte)
- **Etape 2** : Une épreuve écrite constituée d'un Test Métier et d'un Test de Français
- **Etape 3** : Un entretien oral devant une commission de recrutement.

Le candidat devra réussir une étape pour avoir accès à la suivante.

Date des tests écrits : 24/02/2023

Date de l'entretien de Sélection : 07/03/2023