



AC.DAM/007

Date : 10 Mai 2023

## 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) Responsable de la coordination et du contrôle qualité

- **Poste basé à :**

- Un (1) poste à Technopolis

- **Principales missions**

Rattaché au Responsable des hébergements, ce poste a pour principales missions de :

- Encadrer les réceptionnistes et superviser leur travail ;
- Prendre en charge la gestion de tous les aspects liés à la relation client et aux check-in/check-out ;
- Assurer le meilleur accueil et qualité de services aux étudiants ;
- Tenir et suivre l'état d'occupation des chambres (entrées/sorties) ;
- Saisir et mettre à jour toutes les données et opérations au niveau du système d'information métier ;
- Centraliser et s'assurer du traitement des réclamations des résidents, en coordination avec les autres intervenants (administration, entretien et maintenance, sécurité, nettoyage...) ;
- Consolider les données de suivi d'activité ;
- Assurer la coordination avec tous les autres intervenants du site.

- **Profil requis pour le poste**

- De formation minimum Bac + 5 en Gestion ou en Systèmes d'Information (type université ou école de commerce ou d'hôtellerie) ;
- Doté d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum ;
- Maîtrisant parfaitement les outils informatiques ;
- Ayant de grandes compétences en matière des techniques d'accueil et de communication ;
- Parfaitement bilingue (français / arabe) ;
- Motorisé, peut être sollicité les weekends ;
- Ayant un grand sens de l'organisation, du service et focus satisfaction client.

- **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 de la Carte d'Identité Nationale.



- **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 **24 Mai 2023**.

- **Déroulement des entretiens**

Les dates et lieux de déroulement 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.**