



DECISION DE RECRUTEMENT

Réf : 02/23/C.R.I.a.d

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, entrée en vigueur le 1^{er} Janvier 2021.

DECIDE

Article 1 : Objet

L'opération n° 02/23/C.R.I lancée pour le recrutement d'un (01) Attaché de Direction avec les conditions requises suivantes :

Poste	Nombre	Formation	Option
Attaché de Direction	1 Poste	Titulaire d'un diplôme de Licence ou diplôme équivalent à la licence	- Communication - Management

Article 2 : Mission

L'Attaché (e) de Direction a pour mission d'assister le directeur dans l'organisation et la gestion administrative de ses activités. Il travaille sur divers projets, recueille et traite les informations nécessaires à la préparation des dossiers qui lui sont confiés. L'attaché de Direction assure également la digitalisation des supports de communication. Il est appelé à :

- Assurer l'organisation des dossiers de la direction, classement, archivage, prise de note en réunion, rédaction des rapports ;
- Gérer l'agenda du directeur;
- Assurer le suivi du courrier et veiller à son traitement en temps opportun;
- Préparer les dossiers à traiter par l'entité et en assurer le suivi;
- Prendre les mesures nécessaires pour l'organisation des réunions de l'entité, y participer et assurer le suivi des décisions;
- Rédiger les correspondances en arabe et en français ;
- Préparer les besoins de son entité en fournitures et veiller à leur satisfaction par l'entité concernée ;
- Participer à la réalisation des projets de communication et de digitalisation ;
- Mettre en œuvre les procédures administratives de la Direction.

Article 3 : Compétences requises

L'Attaché de Direction doit être doté des compétences suivantes :

❖ Techniques :

- Gérer un agenda ;
- Gérer le courrier ;
- Préparer et accompagner une réunion;
- Utiliser les techniques de communication;
- Rédiger des notes, des synthèses et des rapports ;
- Elaborer des fiches de lecture adaptées ;
- Filtrer et répondre aux appels téléphoniques ;
- Accueillir les visiteurs ;
- Assurer la tenue, le classement, l'archivage des dossiers et de la documentation ;
- Maitriser l'outil informatique et multimédia (captation vidéo / photo) ;
- Maitriser les systèmes d'information et logiciels d'entreprise.

❖ Comportementales :

- Aisance relationnelle ;
- Disponibilité ;
- Rigueur ;
- Esprit d'initiative et d'analyse ;
- Autonomie ;
- Dynamisme
- Sens de l'organisation.

Article 4 : Affectation et type de contrat

- Contrat à durée indéterminée.
- Le poste est basé 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.
- le test écrit est éliminatoire. Seuls les candidats ayant eu une moyenne de 12/20 seront convoqués pour un test oral.
- La note finale sera calculée sur la base de la pondération suivante :

$$\text{Note Finale} = \text{Note du test écrit} * 0,6 + \text{Note du test Oral} * 0,4$$

TEST	SUJET	Barème	Langue	Durée de Test
TEST ECRIT	Sujet de dissertation	Note / 20	Arabe ou français	2 H
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 ou français)	30 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 **02/23/C.R.I. a.d** 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.

Tout dossier incomplet est systématiquement écarté.

Le dernier délai pour l'envoi par voie postale du dossier de candidature est le **29 MAI 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 LARAICHI

Président Directeur Général
Société Nationale de
Radiodiffusion et de Télévision