

APPEL À CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E)

OFFICE MANAGER

REF / OE-OM-101125

L'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC) lance un appel à candidature pour pourvoir au poste d'**Office Manager**, basé à Rabat.

Principales missions :

L'Office Manager aura les principales missions suivantes :

- Organisation et suivi du planning :
 - Gestion l'agenda et les prises de Rendez-vous ;
 - Suivi des déplacements et des réunions ;
 - Organisation des missions (ordre de mission, transport, réservations,...).
- Organisation administrative du travail :
 - Préparation des réunions et la logistique y afférente ;
 - Préparation de certaines présentations et supports ;
 - Prise en charge de l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes.
- Gestion du courrier entrant et sortant :
 - Réception et remise des courriers aux interlocuteurs ;
 - Envoi de mailings et rédaction de courriers ;
 - Archivage et classement méthodique du courrier entrant et sortant.
- Suivi des besoins en fourniture ;
- Mise à jour de la base de données des contacts ;
- Elaboration de reporting.

Profil :

Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou de la formation professionnelle (technicien spécialisé), idéalement en gestion des entreprises, associé à une expérience confirmée de 5 (cinq) années dans un poste d'assistant(e) de Direction, dont au moins 2 (deux) années acquises au sein d'une grande institution publique ou entreprise privée.

Compétences et qualités :

- Connaissance de l'AMMC et de son activité ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Maîtrise des techniques de secrétariat ;
- Maîtrise des techniques d'accueil et de gestion administrative ;
- Aisance relationnelle ;
- Polyvalence et prise d'initiative ;
- Parfaite élocution et excellente présentation ;
- Rigueur et organisation dans le travail ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Autonomie et capacité de travail en équipe ;
- Sens organisationnel et gestion des priorités ;
- Parfaitement bilingue (Arabe, Français), l'Anglais est fortement souhaitable.

Dossier de candidature :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation.

**Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette offre doivent renseigner leur candidature
au plus tard le **lundi 24/11/2025****

Par le biais de la plateforme <https://recrutement.ammc.ma>

Autorité Marocaine du Marché des Capitaux, Avenue Annakhil, Hay Riad - Rabat, Maroc

Tél : (+212) 05 37 68 89 00

Fax : (+212) 05 37 68 89 46

www.ammc.ma