

Casablanca, le 21/05/2026

## **ANNONCE DE RECRUTEMENT**

### **Présentation de PORTNET**

PortNet est une initiative gouvernementale qui vise à faciliter le commerce et à stimuler la croissance économique au Maroc. En simplifiant les procédures et en tirant parti des technologies, PORTNET ambitionne de renforcer la compétitivité et de favoriser un environnement des affaires dynamique pour sa communauté.

#### **Notre Vision**

Faciliter les démarches du commerce international et de la chaîne logistique de bout en bout et accompagner la compétitivité de la communauté.

#### **Notre Mission**

Accélérer et inspirer, par l'innovation, l'utilisation de la technologie, et l'intelligence communautaire, la compétitivité du commerce extérieur et la logistique marocains

#### **Pourquoi nous rejoindre ?**

A PORTNET S.A, nous adoptons une approche résolument inclusive, valorisant la diversité des parcours et des profils. Nous veillons à offrir un environnement de travail accessible, adapté et favorable à l'épanouissement de chacun, grâce à des aménagements pensés pour répondre à différents besoins et situations.

Cette démarche nous permet d'intégrer harmonieusement l'ensemble des collaborateurs, y compris ceux nécessitant des dispositions particulières, tout en garantissant des conditions de travail confortables, sécurisées et propices à la réussite collective.

Rejoindre PORTNET S.A., c'est intégrer une organisation en pleine dynamique d'évolution, animée par une équipe jeune, engagée et ouverte aux idées nouvelles. Nous cultivons un environnement de travail stimulant, qui favorise l'innovation, la collaboration et la créativité au quotidien.

Nous accordons une importance particulière au développement professionnel : programmes de formation, accompagnement personnalisé et opportunités de montée en compétences rythment le parcours de nos collaborateurs.

À cela s'ajoutent des avantages sociaux attractifs et un cadre de travail pensé pour le bien-être, permettant à chacun d'évoluer dans les meilleures conditions et de construire une carrière durable au sein de notre structure.



## Profil recherché :

### ❖ 1 Assistant (e) Administratif (ve) (REF : AA/26)

- 1) Les candidats doivent être de nationalité marocaine ;
- 2) Les demandes de candidature doivent être envoyées à l'attention de Monsieur le Directeur Général de PORTNET S.A. avant le **08/06/2026** ;
- 3) Le dossier de candidature doit comporter :
  - a) Curriculum Vitae ;
  - b) Lettre de motivation (à préciser en objet le poste et sa référence) ;
  - c) Copie de la CIN originale (Recto-verso) ;
  - d) Copie des diplômes originaux ;
  - e) Copie des documents originaux justifiant l'équivalence pour les diplômes non délivrés par un Etablissement Public Marocain ;
  - f) Copie des attestations originales de travail ;
  - g) Formulaire de consentement du candidat à l'embauche dûment signé.

### N.B :

- ❖ La fiche de poste et le formulaire de consentement du candidat à l'embauche sont à télécharger du site :  
<http://www.emploi-public.ma/>
- ❖ Le dossier de candidature doit être scanné et envoyé à l'adresse électronique suivante : [recrutement@portnet.ma](mailto:recrutement@portnet.ma) en mentionnant le poste et sa référence dans l'objet ;
- ❖ Aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets ou parvenus après délai.

