

**La SNTL lance un appel à candidature pour le poste d'Employé Administratif**

**REF : SNTL/EADM/2022**

**Nombre de poste : 1**

-----

**Missions :**

- Traitement du courrier ;
- Suivi du courrier ;
- Enregistrement des transmissions ;
- Tâches administratives diverses.

**Activité Principales :**

- Traiter et suivre courrier arrivée/départ ;
- Saisir et traiter les factures de l'activité ;
- Etablir l'enregistrement des transmissions arrivée/départ ;
- Assurer la gestion des dossiers de l'activité ;

**Compétences Métiers :**

- Organisation du travail
- Conduite du changement
- Accueil
- Communication
- Connaître les procédures et processus de son activité

**Compétences Particulières (pratique de langues, logiciels, ...)**

- Langue : Français et Arabe courant
- Maîtrise des outils bureautiques classiques
- Maîtrise des outils d'analyse statistiques

**Compétences Comportementales :**

- Autonomie
- Adaptabilité
- Intégrité et moralité
- Employabilité
- Esprit d'équipe
- Organisation
- Esprit d'initiative
- Engagement

**Profils requis :**

- Être de nationalité marocaine
- Age : Maximum 35 ans au 01/01/2022
- Avoir un diplôme de spécialisation dans le domaine technique délivré par un établissement public
- Expérience professionnelle minimale de 4 ans, dont au moins 2ans justifiant avoir travaillé pour le compte d'une société de transport et/ou logistique
- Permis de conduire type B et C ayant une durée minimale de 4 ans.

Les candidats intéressés par cette offre doivent envoyer leur candidature en précisant **le poste et la référence du poste**, au plus tard le **16/09/2022**, à l'adresse mail suivante :

[recrutement@sntl.ma](mailto:recrutement@sntl.ma)

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ CV actualisé
- ✓ Copie certifiée conforme des diplômes
- ✓ Copie certifiée conforme de la carte d'identité nationale
- ✓ Attestations de travail justifiant la durée et le domaine de l'expérience exigée
- ✓ Copie du permis de conduire B et C

**IMPORTANT :**

Poste nécessitant la mobilité géographique.

Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.