

Annonce de recrutement d'un Gestionnaire au Bureau d'Ordre

Référence : SNTL/GBO/2024

Nombre de Poste : 01

La SNTL organise un concours pour le recrutement d'un **Gestionnaire au Bureau d'Ordre**, dont les missions du poste et le profil recherché consistent en ce qui suit :

Mission :

- Assurer la gestion du courrier électronique et physique de la SNTL ;
- Assurer le classement, référencement et répartition du courrier.

Activités principales :

- Assurer la réception du courrier, son référencement et sa répartition par Entité ;
- Veiller à l'enregistrement et la distribution du courrier entrant et sortant de la SNTL et veiller à sa numérisation sur l'application Gestion du Courrier ;
- Assurer la reproduction du courrier en cas de besoin ;
- Assurer un contrôle périodique de l'activité.

Compétences métiers :

- Traitement du courrier ;
- Technique d'organisation administrative ;
- Sens d'accueil et bonne communication ;
- Gestion des priorités ;
- Maîtrise des outils informatiques.

Profil recherché :

- Être de nationalité marocaine
- Être âgé de **35 ans maximum au 01/01/2024**
- Être titulaire d'un diplôme de **Technicien Spécialisé (Bac+2)** en Gestion des Entreprises, délivré par un établissement public.
- Justifier d'une expérience, au moins de **2 ans** dans le domaine de la Gestion Administrative ;
- Être rigoureux, avoir le sens d'organisation, de discrétion professionnelle et du respect des délais.



Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre obligatoirement les documents suivants :

- ✓ Formulaire de candidature à télécharger sur le lien : <https://sntl.ma/recrutement/>
- ✓ CV actualisé
- ✓ Lettre de motivation
- ✓ Copie certifiée conforme des diplômes (Bac et diplôme de la spécialité demandée)
- ✓ Attestations de travail justifiant la durée et le domaine de l'expérience exigée
- ✓ Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale

Critères d'admission :

Epreuves	Durée
Epreuve écrite : se rapportant avec la spécialité demandée	1h30 à 2h00
Epreuve orale : entretien avec une commission sur de différents sujets permettant l'évaluation du candidat par rapport au profil recherché	de 15 à 30 minutes

- Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés de la date et du lieu de l'épreuve écrite par mail ;
- Seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite seront éligibles pour passer l'entretien oral.

Modalité de candidature :

Les candidats intéressés par cette offre doivent envoyer leurs candidatures au plus tard le **26 MARS 2024**, sur le lien suivant : <https://sntl.ma/recrutement/>

IMPORTANT :

- Seuls les diplômes des universités et des écoles publiques et ceux délivrés par les universités et écoles reconnues par l'Etat sont acceptés ;
- Le formulaire de candidature doit être téléchargé, renseigné électroniquement et être attaché au dossier ;
- Poste nécessite une mobilité géographique ;
- Les stages ne sont pas considérés comme des expériences professionnelles ;
- Le candidat est responsable de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations renseignées sur le formulaire de candidatures.
- Toute candidature incomplète ou ne correspond pas au profil recherché ou fausse déclaration entraînera un rejet automatique.

