

DECISION D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE (01) ASSISTANTE DE DIRECTION

Le Directeur Général de la Société SDL Dakhla Aménagement et Développement

- Vu la loi n°17-95 relative aux sociétés anonymes, promulguée par le Dahir n°1.96.124 du 14 Rabii 1417 (30 août 1996) et notamment son article 74 ;
- Vu la circulaire du chef de gouvernement n°24/2012 du 06 Hijja 1433 (22/10/2012) relative aux procédures de recrutement dans les établissements Publics ;
- Vu le Procès-verbal de la réunion de l'Assemblée Générale Constitutive de la Société Dakhla Aménagement et Développement SA en date du 10 octobre 2023 ;
- Vu les statuts de création de la Société de Dakhla Aménagement et Développement SA ;
- Vu les pouvoirs confiés à M. Khalid ZOUHARI en tant que Directeur Général de la Société Dakhla Aménagement et Développement SA dictés par la résolution N°2 du 23 novembre 2023 ;
- Procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 23 novembre 2023 ;
- Vu le PV du Conseil d'Administration du 23 novembre 2023, notamment la résolution n°2 portant sur les postes à pourvoir pour l'année 2023 ;
- Vu les nécessités de service.

DECIDE

1. Objet :

La Société Dakhla Aménagement et Développement lance un appel à candidatures pour le recrutement de :
Assistante de Direction

2. Activités et tâches principales :

- ✓ Assurer le secrétariat de la Direction Générale
- ✓ Assister le Directeur Général dans l'organisation quotidienne de son travail
- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes du Directeur Général
- ✓ Traiter le courrier postal du Directeur Général
- ✓ Saisir, mettre en forme et diffuser divers documents (lettres, notes, fiches, etc.)
- ✓ Assurer la gestion de l'agenda du Directeur Général
- ✓ Classer et archiver des documents en liaison avec la Direction Générale
- ✓ Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe
- ✓ Prendre en charge des aspects logistiques de la Direction Générale (gestion du stock des fournitures bureautiques, photocopieur, ...)
- ✓ Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction Générale relevant de son champ de compétences

3. Profil demandé :

- ✓ De formation **Bac+2 en assistantat de direction, en gestion des entreprises ou équivalent**
- ✓ Expérience professionnelle **d'au moins 2 ans dans un poste similaire**
- ✓ Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral. La maîtrise de l'anglais est un atout
- ✓ Maîtrise des outils de bureautiques (Word, Excel, PowerPoint ...)
- ✓ Capacité de travailler sous pression avec un minimum de supervision
- ✓ Maintien de la confidentialité des informations
- ✓ Forte de capacité d'organisation et d'adaptation

SD DAKHLA AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT
Le Directeur Général
M. Khalid ZOUHARI

Société Dakhla Aménagement et Développement S.A

Angle Bd Al Masjid et Av Adrar Stouf Dakhla – Maroc

Tél /Fax : 05 28 89 73 06

Société Anonyme de capital 1 000 000,00 DHS

RC 25791 | IF 60102218 | TP 77515557 | ICE 00337828500061