

APPEL À CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE « ASSISTANTE DE DIRECTION »

REF / OE-AD-161121

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

Principales missions :

Rattachée à son Directeur, elle aura les principales missions suivantes :

- Prise en charge de l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes ;
- Gestion des agendas électroniques et suivi des échéances ;
- Préparation des réunions (invitations, préparation des dossiers, réservation de salles, ...)
- Rédaction de courriers et mails ;
- Saisie, mise en forme des documents divers (courriers, emails, compte rendus, rapports, ...), leur reproduction et diffusion ;
- Traitement du courrier postal et électronique ;
- Organisation et suivi des événements spécifiques de la direction (salons, conférences, séminaires, ...)
- Organisation et suivi des déplacements au Maroc et à l'étranger ;
- Suivi de la circulation des parapheurs ;
- Suivi des tableaux de bord des différentes activités de la direction.

Profil :

De formation Bac+4/5, idéalement en assistantat ou en gestion d'entreprise, associé à une expérience confirmée de 5 ans minimum dans un poste similaire, acquise à dimension nationale ou internationale, au sein d'une grande institution publique ou entreprise privée.

Compétences et qualités :

- Très bonne maîtrise des outils bureautiques ;
- Très bonne maîtrise des normes rédactionnelles ;
- Très bonne maîtrise des techniques de secrétariat ;
- Très bonne maîtrise des techniques de prise de notes ;
- Très bonne connaissance des méthodes de classement et d'archivage ;
- Très bonne maîtrise des techniques d'accueil et de gestion administrative ;
- Aisance relationnelle ;
- Polyvalence et prise d'initiative ;
- Très bonne élocution et 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 trilingue (Arabe, Français et Anglais).

Dossier de candidature :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation.

Les candidates intéressées par cette offre doivent renseigner leur candidature

au plus tard **Mardi 30/11/2021**

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