APPEL A CANDIDATURE

Poste : CHARGE MOYENS GENERAUX
Nombre de Postes : 01
Réf. : DFS/SMIT-LC/CMG/07-26

La Société Marocaine d'Ingénierie Touristique lance le processus de recrutement pour le pourvoi du poste de « **Chargé Moyens Généraux** » relevant de la Direction Finances et Support et ce, selon les indications ci-après :

Description / Profil

MISSIONS ASSIGNEES AU POSTE :

- Assurer la gestion opérationnelle des moyens généraux et des prestations logistiques de la SMIT, dans le respect des procédures internes et des budgets alloués ;
- Veiller à la sécurité des biens, des personnes, des locaux et des installations ;
- Recueillir et analyser les besoins des différentes entités, préparer les cahiers des charges et assurer le suivi des marchés, contrats, bons de commande et prestations relevant de son périmètre ;
- Assurer la gestion et le suivi du parc automobile, en termes d'affectation, d'entretien, de maintenance, de réparation et de disponibilité, ainsi que l'encadrement et la coordination des chauffeurs relevant de son périmètre ;
- Assurer la gestion de la billetterie et l'organisation des moyens logistiques nécessaires aux déplacements professionnels des collaborateurs de la SMIT ;
- Gérer les stocks, les réceptions, les inventaires et l'archivage documentaires physique et GED,
- Organiser et suivre les opérations de maintenance, d'entretien, d'aménagement, et de réparation du patrimoine immobilier, mobilier et des équipements de la SMIT, ainsi que les prestations réalisées par les fournisseurs et prestataires ;
- Assurer la mise en œuvre des moyens logistiques nécessaires aux événements, réunions et activités internes ou externes de la SMIT ;
- Assurer le suivi des contrats d'assurance relevant des MG, en matière de garanties, d'échéances, de déclarations et de traitement des sinistres, auprès des assureurs de la SMIT ;
- Élaborer les tableaux de bord, les prévisions d'achats et les propositions budgétaires, et assurer le reporting des activités relevant de son périmètre.

PREREQUIS :

- Bonne connaissance des activités de gestion administrative, logistique et des moyens généraux ;
- Capacité à recueillir et analyser les besoins, organiser les prestations et assurer le suivi des fournisseurs et prestataires ;
- Sens du service et aptitude à répondre aux besoins des clients internes de la SMIT ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, de suivi et de reporting ;
- Capacité à gérer et suivre plusieurs activités simultanément, dans le respect des procédures et des délais ;
- Aisance relationnelle et capacité à coordonner les différents interlocuteurs internes et externes.

PROFIL RECHERCHE :

- Formation : Bac+3/4 en Finances, Gestion des Affaires, Logistique ou équivalent ;
- Nombre d'années d'expérience souhaité : 1-2 ans d'expérience professionnelle dans la gestion administrative, la logistique, la gestion de services ou le suivi d'activités,
- Langues : Maîtrise obligatoire de l'Arabe et du Français ;
- Organisation et rigueur / Sens du service / Réactivité / Aisance relationnelle et bonnes capacités de communication / Autonomie / Aptitude à travailler en équipe et en transversal / Sens de l'optimisation des ressources.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Type de Contrat : Contrat à Durée Indéterminée ;
- Localisation du poste : Rabat.

DOSSIER DE CANDIDATURE :

- Lettre de candidature à adresser au Directeur Général de la SMIT ;
- Curriculum Vitae ;
- Copies légalisées des diplômes et des attestations de travail antérieures.

Les dossiers de candidature doivent être transmis à l'adresse électronique suivante **recrutement@smit.gov.ma** ou déposés au niveau du Bureau d'Ordre de la SMIT **en précisant sur l'objet la référence du poste**, et ce avant le **15/08/2026.**