الشركة الوطنية للنقل و الوسائل اللوجيستيكية
SOCIETE NATIONALE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE

AVIS DE RECRUTEMENT

POSTE : Technicien en Gestion Commerciale | **NOMBRE DE POSTE : 05**

RÉF : SNTL/TGCDS/2026 | **DIRECTION : Direction des Services**

Acteur de référence du transport, de la logistique et des services de mobilité au Maroc, la Société Nationale des Transports et de la Logistique (SNTL) accompagne le développement de la chaîne logistique nationale à travers des solutions innovantes, performantes et à forte valeur ajoutée. Elle assure également la gestion des services liés au parc automobile de l'État.

La vision de la SNTL est d'être le partenaire privilégié en matière de solutions de transport, de logistique et de mobilité durables, innovantes et optimisées.

Portée par des valeurs d'engagement, de performance, de proximité et de citoyenneté, la SNTL place le capital humain au cœur de sa stratégie en offrant à ses collaborateurs un environnement de travail stimulant, propice au développement des compétences, à l'innovation et à l'excellence collective.

MISSIONS DU POSTE

- Animer la relation avec le portefeuille clients après leur intégration ;
- Conseiller et assister les clients dans l'utilisation des services et des infrastructures afin de garantir une expérience de qualité, de répondre à leurs besoins évolutifs et de contribuer activement à leur fidélisation sur le long terme.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseiller les clients sur l'utilisation optimale des services et des installations mis à leur disposition ;
- Traiter les demandes d'information, les réclamations de premier niveau et les sollicitations quotidiennes ;
- Planifier et organiser les points de contact réguliers (appels, visites de courtoisie) pour maintenir le lien ;
- Recueillir et analyser le feedback des clients pour mesurer leur niveau de satisfaction ;
- Identifier les signaux faibles (insatisfaction, risque de départ) et proposer des actions préventives ;
- Identifier les opportunités de services additionnels et les transmettre au Cadre Commercial ;
- Coordonner la résolution des incidents techniques ou administratifs en faisant le lien avec les services experts ;
- Transmettre les demandes spécifiques des clients (travaux, services additionnels) aux départements compétents ;
- Assurer le suivi de la bonne exécution des prestations et informer le client de l'avancement ;
- Rédiger des comptes-rendus de visites ou d'échanges importants ;
- Alimenter les tableaux de bord de suivi de la satisfaction et de l'activité du portefeuille client.

الشركة الوطنية للنقل والوسائل اللوجيستيكية
Direction des Ressources Humaines & Affaires Générales
S.N.T.L

Siège social المقر الإجتماعي
Rue El fadila, Quartier Industriel, CYM 10050, Rabat, Maroc شارع الفضيلة، الحي الصناعي، حي يعقوب المنصور 10050، الرباط، المغرب
Tél : (+212) 537 28 93 00 الهاتف : **Fax :** (+212) 537 79 78 50 الفاكس : | **www.sntl.ma** **RC** : 65557 **ICE** : 000529760000003

SAVOIR-ÊTRE

Être rigoureux, disponible, avoir la capacité d'analyse, d'organisation, de planification, et de rédaction avec une aisance relationnelle.

PREREQUIS

- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgé de 35 ans maximum au 01/01/2026

FORMATION

Être titulaire d'un diplôme de (**Bac+2**), ou (**Bac+3**) en Gestion des entreprises, ou en Informatique, délivré par un établissement public ou privé reconnu par l'Etat.

EXPÉRIENCE

Justifier d'une expérience professionnelle cumulée d'au moins **2 ans** dans un poste similaire.

CRITERES DE SELECTION

- 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 e-mail ;
- Les candidats sélectionnés à l'issue de l'épreuve écrite seront éligibles pour passer l'entretien oral ;
- Un test psychotechnique pourrait être prévu à l'issue de l'entretien oral.

Modalités de dépôt du dossier de candidature

Les candidats intéressés par cette offre doivent envoyer leurs candidatures **au plus tard le** 07 OCT. 2026, sur le lien suivant : https://sntl.ma/recrutement/

SAVOIR-FAIRE

- Développement commercial
- Exploitation parc
- Maitrise des produits et services
- Techniques de négociation
- Gestion des réclamations
- Gestion de la relation client
- Techniques de recouvrement

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 du diplôme requis ;
- Attestations de travail justifiant la durée et le domaine de l'expérience exigée ;
- Copie de la Carte d'Identité Nationale.

Direction des Ressources Humaines & Affaires Générales

S.N.T.L

IMPORTANT

- Seuls les diplômes des universités et des écoles publiques et ceux délivrés par les universités et écoles reconnues par l'Etat sont acceptés ;
- Les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être équivalents aux diplômes nationaux
- 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 candidature ;
- Le nombre de postes à pourvoir pourrait faire l'objet d'une augmentation ou d'une diminution en fonction des besoins au moment du recrutement.
- Toute candidature incomplète ou ne correspond pas au profil recherché ou fausse déclaration entrainera un rejet automatique ;
- Le ou les candidats retenus pourront être affectés à la SNTL ou à l'une de ses filiales, selon les besoins au moment du recrutement.