



**Poste : Chargé d'agréments et licences
(H/F) - Rabat**

Référence : CAL/2025/PF/01

Entreprise :

Depuis plus de 100 ans, la Société Royale d'Encouragement du Cheval (SOREC), est un acteur majeur de la filière équine au Maroc.

Entreprise publique sous tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime, la SOREC a pour principales missions : l'encadrement de l'élevage, l'amélioration des races chevalines, le développement des courses hippiques et la gestion des jeux au niveau national. A l'international, elle se charge de la promotion et de la mise en valeur des performances des chevaux marocains.

Avec l'aide de ses 600 collaborateurs, la SOREC s'emploie à perpétuer, préserver et pérenniser la tradition équestre du Royaume. De l'élevage au dressage, du sport à l'artisanat, du maniement des armes au divertissement, du transport au développement du tissu rural, la filière équine appartient à l'identité même du Royaume et contribue au rayonnement du Maroc à travers le monde.

Poste :

Rattaché au Chargé du Service Relation aux Socio-professionnels, votre principale mission sera de traiter les demandes d'agréments et licences des professionnels de la filière équine conformément aux procédures en vigueur et aux délais fixés.

A ce titre, vos principales activités seront :

Gestion des agréments "propriétaires, jockeys, entraîneurs et éleveurs"

- Assurer l'interfaçage avec les socio-professionnels
- Accompagner les demandeurs et répondre à leurs besoins
- Vérifier la conformité des documents fournis et la complétude des dossiers
- Créer les comptes dans le système d'information
- Octroyer les agréments et licences courses sur système d'information après l'approbation des commissaires de la SOREC
- Informer les demandeurs par écrit ou verbalement du sort de leur demande (acceptation ou refus)
- Diffuser la liste des nouveaux propriétaires aux secrétariats techniques
- Transmettre les RIB au service des comptes professionnels
- Classer et archiver les dossiers physiquement et électroniquement



Gestion des licences des socio-professionnels

- Traiter les demandes de renouvellement annuel des licences des entraîneurs, jockeys
- Traiter les déclarations d'effectifs des entraîneurs

Activités annexes

- Établir et maintenir à jour un annuaire des professionnels des haras et des courses : jockeys, entraîneurs, éleveurs, propriétaires
- Fournir des conseils et des informations aux professionnels concernant les licences et agréments

Autres activités ponctuelles

- Améliorer la fiabilité des informations relatives aux socio-professionnels et actualiser la base de données
- Gérer les équipements des jockeys : les casques, gilets et cravaches
- Distribuer les badges aux professionnels de courses
- Participer aux initiatives d'information et de sensibilisation organisées par le département en faveur des professionnels

Profil

En tant que candidat potentiel :

- Vous êtes de formation **Bac +2/3 en Gestion des entreprises** ou **équivalent** avec **une expérience probante** dans un poste similaire.
- Vous maîtrisez les réglementations de la filière équine ;
- Vous avez des connaissances sur les statistiques et tableau de bord ;
- Vous êtes apte à gérer les licences des socioprofessionnels ;
- Vous êtes discret et engagé ;
- Vous possédez une capacité d'analyse et de synthèse ;

Veillez-vous connecter à la page suivante :

<https://emploi.sorec.ma:4443/orangehrm/symfony/web/index.php/recruitmentApply/jobs.html>

Merci de renseigner les informations relatives à votre candidature, et télécharger :

- votre CV
- Lettre de motivation
- le formulaire de candidature dûment rempli téléchargeable sur le site.

Fait à RABAT le 19/08/2025