



Poste : Chargé d'inscription (H/F) - Rabat

Référence : CI/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 de Livrets, votre principale mission sera de gérer les enregistrements des documents d'accompagnement des chevaux de courses, de leur réception à leur archivage, en respectant les réglementations en vigueur.

A ce titre, vos principales activités seront :

Gestion des Documents d'Accompagnement (DA)

- Réceptionner et enregistrer les Documents d'Accompagnement (DA) des chevaux de courses, émanant des propriétaires et entraîneurs
- Créer, suivre, et mettre à jour les demandes au niveau du Système d'Information (SI)
- Transférer les DA au Chargé de Livrets pour validation

Enregistrement des Chevaux

- Enregistrer les informations concernant la détention des chevaux (propriétaire, entraîneur, naisseur), dans le système de gestion

Gestion des Copies et de l'Archivage



- Classer et archiver physiquement et numériquement les copies des documents d'accompagnement relatifs aux chevaux

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 maîtrisez la gestion administrative et l'archivage ;
- Vous avez le sens de l'écoute et l'esprit d'équipe ;
- Vous possédez le sens de l'organisation ;

Veuillez-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