



ACI. DYAM n° 02/26

Date : le 30 avril 2026

AVIS DE RECRUTEMENT

Filiale de CDG Développement, DYAR AL MADINA a joué un rôle prépondérant dans le développement de l'habitat locatif social au Maroc depuis sa création en 1951. La société DYAR AL MADINA a acquis, pendant plus de soixante ans, une expertise et un savoir-faire important dans le domaine du développement et de la gestion de patrimoine immobilier. L'ensemble du patrimoine social géré est constitué de 43.000 logements, réparti sur plusieurs villes du Royaume ; la société en assure le recouvrement des loyers ainsi que les travaux d'entretiens et de maintenance.

La société DYAR AL MADINA, lance un appel à candidature pour pourvoir le poste suivant :

Encaisseur

- **Principales missions**

Rattaché au Responsable du Bureau de gérance concerné, le poste a pour principales missions :

- Assurer un service clientèle de qualité auprès des locataires et des associations ;
- Réceptionner l'exhaustivité des quittances relatives à son portefeuille ainsi que leur mise à jour dans les délais ;
- Maximiser les encaissements ;
- Représenter la société lors des exécutions des jugements d'expulsion et de récupération ainsi que dans les expertises ;
- Assister aux visites techniques de constat de sinistre dans le cadre des expertises des compagnies d'assurance ;
- Assurer le suivi des relances des locataires pour la cession ;
- Recevoir et transmettre les réclamations et demandes de travaux du patrimoine immobilier au bureau de gérance.

- **Profil requis pour le poste**

- De formation BAC + 2/3, en techniques commerciales, gestion ou systèmes d'information ;
- Expérience professionnelle de 2 au minimum dans une fonction similaire ;

- **Compétences requises pour le poste**

- Grande aisance avec les chiffres ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Compétences exceptionnelles en organisation et gestion du temps ;
- Rigueur, sens de l'organisation, de précision et du service client ;
- Bonne maîtrise de l'Arabe et du Français.



- **Poste basé à :**
 - Un (1) poste à Rabat

- **Dépôt des candidatures & Modalités de sélection :**

Le dossier de candidature doit comporter la version scannée des documents suivants :

- Une lettre de motivation manuscrite précisant le poste pour lequel il postule ;
- Un curriculum vitae (CV) avec photo, renseignant sur les compétences, l'expérience professionnelle et l'adresse électronique ;
- Une copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale (Certification conforme datant de moins de 3 mois) ;

- **Modalités d'envoi du dossier de candidature**

Les candidatures sont à adresser au Département Ressources Humaines de la société DYAR AL MADINA au plus tard le **14 mai 2026** par :

- Adresse postale ou à déposer au bureau d'ordre de la société : 73 rue Omar Slaoui, Casablanca.
- Courrier électronique : recrutement@dyaralmadina.ma

- **Déroulement du test écrit et des entretiens :**

Les dates et lieux de déroulement du test écrit et des entretiens seront communiqués par email aux candidats présélectionnés.

NB : Les dossiers de candidature incomplets ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste seront automatiquement rejetés.