

Référence : CGC/DIL/29082023

Date limite de candidature : 12/09/2023

Dans le cadre du renforcement des effectifs de l'entité Direction Immobilier et Logistique, Bank Al-Maghrib recrute :

2 CHARGÉS DE GESTION COURRIER (H/F)

(Poste(s) basé(s) à RABAT)

Mission :

Rattaché(e) à la Direction Immobilier et Logistique, votre mission consiste à assurer la gestion du courrier électronique et physique de la Banque et autres travaux à caractère administratif.

Responsabilités et Activités principales :

- Assurer la gestion du courrier entrant et sortant de la Banque, veiller à sa numérisation sur la plate-forme gestion électronique du courrier et organiser son référencement ;
- Assurer les travaux administratifs liés à l'activité ;
- Contribuer à la gestion documentaire de la Banque en assurant le traitement des versements des archives ;
- Contribuer à l'établissement des indicateurs de pilotage de l'activité (indicateurs de performance, tableaux de bords, reportings, statistiques...)

Qualifications :

Titulaire d'une licence professionnelle en logistique promotions 2021-2022.

Compétences et Qualités :

- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Connaissance générale des systèmes d'information ;
- La maîtrise d'un outil SI courrier serait un atout ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Réactivité et respect des délais ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Bon relationnel.

- - Les candidats intéressés, doivent obligatoirement remplir le formulaire de recrutement ouvert pour ce poste et disponible sur notre site web www.bkam.ma dans la rubrique « carrières », et ce, avant la date limite de dépôt de candidature mentionnée ci-dessus.
- - Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés de la date et du lieu de l'entretien par mail.
- - Les candidats doivent être de nationalité marocaine et âgés de moins de 40 ans.