

## AVIS DE RECRUTEMENT

La Société Marocaine d'Ingénierie Touristique lance, le processus de recrutement pour le poste suivant :

Référence	Poste	Nombre	Description / Profil
DC/0416	Document Contrôl	1	<p><b>Description de l'offre</b></p> <p>Rattaché(e) au Chef de Département AMO, vos principales missions sont :</p> <p>Vous assistez les responsables, dirigeants, directeurs,...) afin d'optimiser la gestion de leur activité (gestion de courriers, organisation de déplacements, communication, préparation de réunions, accueil, ...).</p> <p>Dans le cadre de votre plan d'action, vous organisez et coordonnez les activités internes et externes liées au fonctionnement de la structure.</p> <p>Vous aurez également pour mission la prise en charge et le suivi des correspondances (suivi de relance clients,...) ou d'évènements spécifiques (organisation et gestion des plannings, réunions...).</p> <p><b>Profil recherché</b></p> <p>De formation Bac+4, Ecole de Commerce ou de Gestion, vous disposez d'une expérience de minimum 3 ans dans un poste similaire.</p> <p>Vous faites preuve d'un excellent relationnel, de très fortes qualités rédactionnelles.</p> <p>Vous êtes reconnu(e) par votre sens d'organisation, votre goût de rigueur et votre disponibilité.</p> <p>Un niveau d'anglais courant (écrit et oral) est indispensable.</p>

Pour postuler à l'annonce de Document Contrôl, veuillez le faire via les adresses suivantes :

[recrute@licornegroup.ma](mailto:recrute@licornegroup.ma) & [recrutement@smit.gov.ma](mailto:recrutement@smit.gov.ma) et ce avant le **23/06/2016**.

La liste des candidats présélectionnés et le classement final des candidats retenus seront publiés sur le site web [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).