

N° : 1/2020

Le : 20 JAN. 2020

Avis de recrutement d'un (1) chargé de dossiers « Junior »
(Par contrat)

- Vu le dahir 1-19-18 du Joumada II 1440 (13 février 2019) portant promulgation de la loi n° 47.18 portant réforme des Centres Régionaux d'investissement et création des commissions régionales unifiées d'investissement.
- Le décret N° 2.19.67 du 11 Châabane 1440 (17 avril 2019) pris pour l'application de la loi n° 47 portant réforme des Centres régionaux d'investissement (CRI) et création des commissions régionales unifiées d'investissement.
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef du gouvernement n° 24/2012 du 06 Dhul-Hijja 1433 (22 Octobre 2012) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissements publics et les Entreprises publics.
- Vu le statut régissant le personnel du Centre Régional d'investissement de la Région Souss Massa.
- Vu les nécessités de service.

Le directeur général du Centre Régional d'Investissement de la Région Souss Massa, Décide de :

Recruter par voie d'entretiens oraux un chargé de dossiers d'investissements « Junior » qui aura pour mission la prise en charge des dossiers d'investisseurs, de bout en bout.

Il sera notamment responsable de :

- Etude préalable des dossiers soumis par les investisseurs (Business plan,....)
- Assister en cas de besoin les investisseurs à soumettre leurs dossiers par voie électronique via la plateforme digitale CRI-INVEST.
- S'assurer que les dossiers soumis via la plateforme digitale soient traités par les administrations concernées dans le respect des délais convenus.
- Informer les investisseurs en continu de l'état d'avancement de leurs projets ou tout complément d'information nécessaire afin d'accélérer et de faire aboutir le traitement de leurs dossiers.





- **N.B :** avant de formuler toute demande de candidature, les candidats sont tenus obligatoirement de s'assurer que leurs diplômes donnent accès au recrutement au sein d'établissements publics.

Dossier de candidature :

- Une demande de candidature
- Curriculum vitae (CV) complet et récent
- Copies certifiées conformes à l'original de l'ensemble des diplômes obtenus (baccalauréat compris). Les diplômes doivent être délivrés par des établissements nationaux mandatés conformément à la réglementation en vigueur. Une équivalence du diplôme est exigée au cas où le diplôme est délivré par un institut d'enseignement privé ou d'un établissement étranger et éventuellement une copie du bulletin officiel.
- Une copie certifiée conforme à l'original de la CIN.
- Fiche anthropométrique récente ou casier judiciaire de date récente.
- Une copie certifiée conforme à l'original des attestations de travail.
- Les dossiers de candidature doivent être parvenus avant le **04 FEV. 2020**, date définitive de Réception à :
Centre Régional d'Investissement de la Région Souss Massa – Cité Founty BP 31333 Agadir
- Les dossiers de candidatures incomplets ou parvenus après le délai susmentionné seront automatiquement rejetés.
- Les candidatures envoyées par E-mail ne seront pas acceptées.
- Il sera procédé à une présélection des dossiers de candidature sur la base des conditions demandées.
- Les candidats présélectionnés seront convoqués pour passer un entretien oral.
- La liste des candidats présélectionnés pour passer le concours, le classement final des candidats retenus, ainsi que la liste d'attente seront publiés au fur et à mesure sur le site web :
www.emploi-public.ma

N.B : il est à signaler que :

- ✓ Les convocations seront effectuées par E-mail et par téléphone. De ce fait, il est obligatoire de mentionner clairement l'adresse mail exacte et le numéro de téléphone personnel sur le CV.



Signé :

Marouane
Le Directeur du Centre Régional
d'investissement
Souss Massa

Signé: Marouane ABDELATI



FICHE DE POSTE

Chargé de dossiers « Junior »

Poste	Effectif	Profil demandé
Chargé de dossiers d'investissement «Junior»	1	Niveau d'étude : minimum BAC + 3 économie, gestion, commerce, urbanisme, architecture,... Age : moins de 35 ans Expérience : première expérience souhaitable en tant que chargé d'affaires (secteur bancaire, assurance, centres d'appels)
Savoir : <ul style="list-style-type: none">- Démarches de l'entrepreneur.- Connaissance des procédures et formalités administratives liées aux dossiers d'investissement.- Bon niveau linguistique (Arabe, français et anglais)- Outils de communication- Outils bureautiques		
Savoir-faire : <ul style="list-style-type: none">- Gestion de rendez-vous et de planning agenda- Management de projets- Gestion des interfaces et des sollicitations		Savoir être : <ul style="list-style-type: none">- Aisance relationnelle- Sens de la rigueur et de l'organisation