

11 NOV. 2021



الوكالة الحضرية للرباط و سلا
 ⵜⴰⵍⴷⵓⵔⴰ ⵜⴰⵎⵓⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵏⵓⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵔⴰⵎⴰⵏⵜ
 AGENCE URBAINE DE RABAT-SALE

DECISION

La Directrice Générale de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;

- Vu le dahir portant loi n° 1-93-51 du 22 Rabia I 1414 (10 septembre 1993) instituant les Agences Urbaines ;
- Vu le décret n° 2-93-67 du 4 Rabia I 1414 (21 septembre 1993) pris pour l'application du dahir susvisé ;
- Vu le décret n° 2-93-888 du 6 hijja 1414 (17 mai 1994) relatif à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu l'organisation structurelle de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, visée le 15 décembre 2011 par le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef du Gouvernement n° 24/2012 du 6 dhou al-hijja 1433 (22 octobre 2012) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissements et les Entreprises publics ;
- Vu la loi cadre modificative n° 1/2021 du personnel de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé au titre de l'année 2021 ;
- Vu les nécessités de service.

Décide

Article 1 : L'Agence Urbaine de Rabat-Salé lance un appel à candidature pour le recrutement d'un chargé de la logistique.

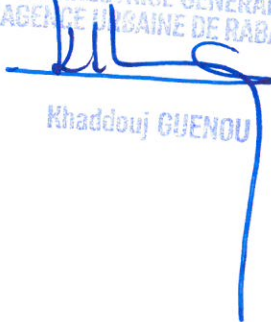
Article 2 : Les missions relatives au poste à pourvoir, ainsi que les conditions requises sont précisées dans la fiche de poste en annexe.

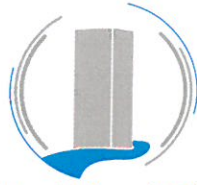
u
./.

Article 3 : Les candidats dont les dossiers répondent aux conditions de candidature seront convoqués pour participer au concours qui comprendra une épreuve écrite et une épreuve orale.

Article 4 : Les intéressés doivent adresser leurs dossiers de candidature, sous une enveloppe fermée portant le nom, prénom et l'intitulé du poste pourvu par voie postale ou au Bureau d'ordre, à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, sise à angle Avenue AL Araar et rue Al Jaouz, Secteur16, Hay Ryad- Rabat- B.P 2006, **au plus tard, le lundi 29 novembre 2021 à 16 heures** (cachet de la poste fait foi).

La présente décision, la liste des candidats admis à passer l'épreuve écrite, la liste des candidats admis à passer l'épreuve orale, la liste nominative du candidat admis définitivement et la liste d'attente seront affichées sur le portail www.emploi-public.ma et sur le site web de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé www.aurs.org.ma.

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ

Khaddouj GUENOU



الوكالة الحضرية للرباط و سلا
+٠٥١٠٥٦٦ ٤٠٤٠٤٦ ١ ٩٩٥.٤ ٥٨.
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALE

ANNEXE FICHE DE POSTE

POSTE : AGENT CHARGE DE LA LOGISTIQUE

1 CONDITION DE PARTICIPATION :

L'Appel à candidature est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- Etre de nationalité marocaine ;
- Etre âgé de 45 ans au plus ;
- Titulaire d'un permis de conduire catégorie B.

2 PROFIL DU POSTE :

Avoir au moins un niveau baccalauréat.

3 EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Avoir une expérience de 5 ans minimum.

4 COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Dynamisme, motivation, sérieux et esprit d'initiative ;
- Ecoute et capacité de dialogue ;
- Grandé capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Disponibilité, ponctualité, autonomie dans l'organisation du travail et mobilité géographique ;
- Maitrise le code de la route ;
- Connaître la situation géographique des régions ;
- Capacité physique et une bonne vision ;
- Maitrise de l'outil informatique.

5 DESCRIPTION DU POSTE

- Assurer la gestion du magasin ;
- Réceptionner et stocker le matériel et fourniture ;
- Contrôler et vérifier les produits et les fournitures ;
- Enregistrer les mouvements de produits et fournitures sur les supports requis ;
- Assurer l'organisation du magasin ;
- Prendre les mesures nécessaires pour la bonne conservation des stocks ;
- Effectuer les opérations de tirage, d'assemblage et de finition des produits imprimés ;
- Accueillir les demandes des collaborateurs et enregistrer les demandes de travaux ;

- Préparer, régler et conduire les machines de reproduction ;
- Gérer l'impression du produit en cours d'édition de la réception du fichier jusqu'au façonnage ;
- Contrôler la qualité d'un document dupliqué ;
- Appliquer une démarche qualité : respect des temps, conformité du produit, optimisation de l'utilisation des matériels
- Surveiller le fonctionnement de la machine d'impression (arrivée papier, bourrage, impression, ...) ;
- Assurer le transport des personnes et du courrier.

6 DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature manuscrite portant l'intitulé du poste, faisant ressortir l'adresse mail et le numéro du téléphone du candidat ;
- Un Curriculum Vitae (CV) bien détaillé avec photo (compétences, formation, parcours académique et professionnel) ;
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ;
- Une copie certifiée conforme du permis de conduire ;
- Une copie légalisée des attestations de travail justifiant l'expérience demandée ;
- Une attestation de la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale pour les candidats issus du secteur privé ;
- 02 enveloppes timbrées portant l'adresse récente du candidat.

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
DE L'AGENCE NATIONALE DE RECHERCHE SALÉ

Khaddouj CUENOU

Khaddouj CUENOU