



Poste à pourvoir : 2 Assistants RH REF : 04-10/MM21	Niveau minimum d'expérience requis : Minimum 24 mois en administration du personnel ou en tant que gestionnaire de paie.	Age : Moins de 36 ans à la date d'expiration de la présente offre d'emploi. Date d'expiration : 23/10/2021
--	--	--

Leader de la logistique portuaire au Maroc avec une présence géographique dans 9 ports destinés au commerce international, Marsa Maroc offre des services de manutention, de stockage et de logistique portuaire, ainsi que des services aux navires.

Marsa Maroc s'est engagée avec ses filiales dans un processus de développement en phase avec la dynamique que connaît le secteur de la logistique au Maroc. En plus d'ériger la qualité de service comme priorité à travers, entre autres, le développement du capital humain et l'amélioration continue de son parc d'équipements, Marsa Maroc ambitionne de devenir un opérateur portuaire de référence sur le plan régional et international.

Dans ce cadre, **Marsa Maroc** recherche **2 Assistants RH** pour assurer la gestion des dossiers administratifs du personnel, à travers, notamment, les missions principales suivantes :

- Constitution, et tenue du dossier du personnel ;
- Traitement de la paie et préparation des éléments variables y afférents conformément aux procédures en vigueur ;
- Elaboration des Ordres de missions ;
- Suivi mensuel des avancements d'échelle ;
- Préparation de la notation annuelle des agents du port ;
- Préparation du plan d'action CHS et des réunions périodiques dans ce cadre ;
- Participation à l'élaboration des plans annuels de formation ;
- Participation à la préparation du budget des ressources humaines ;
- Elaboration et suivi du tableau de bord RH.

Profil recherché :

Titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé ou équivalent en **gestion des entreprises ou en comptabilité**, vous justifiez d'une expérience minimum 24 mois en administration du personnel ou en tant que gestionnaire de paie après obtention du diplôme requis.

Autonome et rigoureux, vous maîtrisez les techniques de gestion, ainsi que les outils de bureautique.

Vous avez, en outre, de bonnes capacités rédactionnelles et êtes doté d'un grand sens de l'organisation.

Dépôt des candidatures & Modalités de sélection

- Les candidats doivent être de nationalité Marocaine.
- Le dossier de candidature doit comporter une **copie scannée des exemplaires originaux** des documents suivants :
 - CV ;
 - CIN ;
 - Diplômes obtenus ;
 - Attestation(s) de travail justifiant une expérience minimum de 24 mois, après obtention du diplôme requis, en administration du personnel ou en tant que gestionnaire de paie.

- Toutes les candidatures **doivent exclusivement être déposées via notre nouvelle plateforme de recrutement en ligne** : <http://recrutement.marsamaroc.co.ma/>.

A ce titre, toutes candidatures incomplètes ou déposées autrement que via la plateforme de recrutement en ligne susmentionnée, ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet de suite de la part de Marsa Maroc.

- Le classement final des candidats retenus, ainsi que la liste d'attente seront publiés sur les sites web www.emploi-public.ma et <http://recrutement.marsamaroc.co.ma/>.
- Les stages ne sont pas considérés comme des expériences professionnelles.
- L'ensemble des candidatures feront l'objet d'une étude de dossier par une commission désignée à cet effet et qui statuera sur leur sort final.
- Les candidats présélectionnés seront informés des modalités du concours.

Rappel du dernier délai de dépôt des candidatures : le 23/10/2021

[Cliquez ici pour postuler](#)