

**L'Institut français du Maroc, Espace Campus France Maroc  
recrute**

**6 gestionnaires administratifs  
Postes en CDD de 4 mois**

**Date prévisionnelle de recrutement : 2 novembre 2023**

**MISSIONS :**

- Traitement et vérification des dossiers des étudiants résidant au Maroc candidats à une mobilité académique vers la France, saisie informatique
- Accueil physique et téléphonique et traitement des messages des étudiants.

**EXIGENCES DU POSTE :**

- Niveau Bac+2.
- Excellente maîtrise du français écrit et oral
- Maîtrise de l'outil informatique bureautique : suite Microsoft office (word, excel, power point.)
- Aptitude au travail en équipe
- Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse
- Extrême discrétion et devoir de réserve requis
- Grande disponibilité
- Atout : Connaissance des systèmes universitaires français et marocain et des procédures de Campus France

**CONDITIONS D'EMPLOI :**

Postes basés au sein de l'IFM, Campus France Maroc à **Rabat**.

**Date prévisionnelle de recrutement : 2 novembre 2023**

Postes en CDD soumis à une période d'essai de 15 jours.

Rémunération mensuelle : Niveau 4 échelon 1 soit 11 513,48 dhs brut conformément à la grille des personnels administratifs de l'IFM.

**Le dossier doit obligatoirement comprendre :** CV + photo, lettre de candidature, diplômes, copie de la carte nationale d'identité ou de la carte de résidence obligatoire.

**A adresser uniquement par voie électronique sous la référence « IFM ECF GA » pour le 15/10/2023 délai de rigueur à l'adresse ci-dessous :**

[recrutementecf@ifmaroc.com](mailto:recrutementecf@ifmaroc.com)

*Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés*