



**L'Institut Français du Maroc, Campus France Maroc  
recrute**

**Un·e Responsable du pôle des gestionnaires administratifs**

**Poste en CDI**

**Date prévisionnelle de recrutement : 2 janvier 2026**

**Descriptif des fonctions :**

Au sein de l'équipe de direction de Campus France Maroc, le/la Responsable du pôle des Gestionnaire Administratifs est chargé.e d'assurer la coordination, l'encadrement et le suivi opérationnel du pôle en charge du traitement administratif des dossiers dans le cadre de la procédure « Études en France ».

Sous l'autorité du Directeur et de la Directrice adjointe de Campus France Maroc, le/la Responsable aura pour missions :

**1) Management du pôle et supervision du traitement des dossiers**

- Encadrer, animer et accompagner une équipe de gestionnaires administratifs permanents ou vacataires, en veillant à la répartition efficace des tâches, à la montée en compétences et à la qualité du service rendu aux étudiants ;
- Répartir les tâches, ajuster les priorités en fonction des flux et garantir la continuité du service ;
- Planifier les besoins humains et organisationnels du pôle, notamment le recrutement, la formation et le suivi des vacataires, en lien avec la direction de Campus France Maroc ;
- Superviser l'accueil téléphonique et électronique des usagers et des établissements français, en veillant à la qualité, la précision et la réactivité des réponses

**2) Analyse d'activité, suivi et optimisation des processus**

- Produire des retours réguliers sur l'avancement du traitement, les indicateurs clés et les points de vigilance ;
- Assurer l'analyse des flux et identifier les leviers d'amélioration au regard des données, des retours d'expérience et des contraintes opérationnelles ;
- Proposer et formaliser des mesures organisationnelles visant à renforcer l'efficacité du pôle

**3) Formation et coordination fonctionnelle des gestionnaires administratifs dans les ECF**

- Assurer la formation initiale et continue des gestionnaires administratifs en poste au sein des Espaces Campus France du réseau ;
- Organiser l'affectation aux gestionnaires administratifs dans le réseau, en exerçant une hiérarchie fonctionnelle sur cette dimension en lien étroit avec les responsables des ECF ;
- En lien avec les responsables des ECF, garantir l'harmonisation des pratiques et la correcte application des directives pour le traitement administratif des dossiers.

## **Profil recherché :**

### **Formation :**

- Diplôme universitaire de niveau Bac+4 minimum exigé, de préférence de l'enseignement supérieur français ;
- Une expérience professionnelle dans le domaine est recherchée. Toutes les références sont susceptibles d'être vérifiées

### **Qualités personnelles :**

- Intérêt pour les étudiants et l'enseignement supérieur ;
- Très grande rigueur et sens de l'organisation ;
- Réactivité, autonomie et fiabilité dans un environnement à fort volume d'activité ;
- Aptitude au travail en équipe et expérience de management ;
- Discrétion professionnelle et sens du service public.

### **Connaissances :**

- Maîtrise du français à l'écrit comme à l'oral ;
- Bonne connaissance des systèmes d'enseignement supérieur français et marocain ;
- Maîtrise des outils informatiques courant (notamment la suite Office) ;
- La connaissance de la procédure Études en France est un atout.

## **Conditions de recrutement :**

Poste basé au sein de la direction générale de l'Institut français du Maroc.

**Date prévisionnelle de recrutement : 02.01.2026**

Rémunération au niveau 6 échelon 1 : soit un salaire mensuel brut de 17 721.15 dh conformément à la grille des salaires de l'IFM.

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

**A adresser uniquement par voie électronique, sous référence « Responsable GA », pour le 14 décembre 2025 à minuit, délai de rigueur, à l'adresse :**

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

- *Seuls les candidats sélectionnés seront contactés ;*
- *Les compétences des candidats auditionnés pourront être testées avec des exercices pratiques et des mises en situation ;*

"L'Institut français du Maroc est un espace de dialogue unique entre la France et le Maroc dans les domaines de la culture et du savoir. Il œuvre à la diffusion culturelle sur l'ensemble du territoire marocain et accompagne la production de projets innovants dans les domaines artistique, numérique ou universitaire. Avec son budget et ses ressources humaines comme immobilières, il est le plus grand établissement culturel français dans le monde.

L'Institut français du Maroc accorde une grande importance à la qualité de l'environnement de travail et à l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Il est particulièrement attaché à l'égalité et à la diversité des profils et des compétences.

Enfin, l'Institut français du Maroc propose une offre salariale attractive (politique de rémunération, durée de travail, jours de congés et chômés, mutuelle, accès à la formation dont aux certifications françaises), de même qu'une politique sociale en direction des agents (accès gratuit aux cours de langue, médiathèque...)."