



Rabat le 01-04-2019

AVIS D'APPEL A LA CANDIDATURE POUR POSTE DE CADRE EN RESSOURCES HUMAINES

(POSTES BASÉS À RABAT)

La FMPS, Fondation Marocaine pour la promotion de l'enseignement préscolaire a pour mission de promouvoir l'enseignement préscolaire (4-6 ans) afin de donner à l'enfant dès son jeune âge les bases nécessaires qui l'aideront à avoir un cheminement scolaire de qualité.

Dans ce cadre, la FMPS crée des partenariats avec le secteur public, semi public et privé et assure également la gestion et la formation du staff éducative des écoles préscolaires de ses partenaires. Pour plus d'informations, visitez notre site : www.fmmps.ma.

Pour renforcer ses équipes et accompagner son développement, la FMPS lance un appel à la candidature en externe pour pourvoir le poste de Cadre en Ressources Humaines.

Conditions de participation :

Profil demandé : formation bac+5 en finance, comptabilité ou économie;

Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes:

- ✓ Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de la FMPS;
- ✓ Un Curriculum Vitae;
- ✓ Une copie de CIN légalisée;
- ✓ Une copie des diplômes légalisés;
- ✓ Copie des justificatifs des années d'expériences ;

Les candidats intéressés remplissant les conditions requises doivent envoyer leur dossier de candidature (format fichier) à l'adresse suivante : ybelmokadem@fmpps.ma

La date limite de dépôt de candidature est le 12/04/2019 à 16h30. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

Les candidats retenus après examen de dossier seront convoqués pour un entretien devant la commission de sélection.

Aziz KAICHOUH

Directeur Général





Fiche de Poste Cadre en Ressources Humaines

Intitulé du poste	Cadre en Ressources Humaines
Positionnement du poste dans la Fondation	Ce poste est rattaché au Service des Ressources Humaines
Missions	<ul style="list-style-type: none">• Coordonner avec les Directeurs d'écoles et les coordonateurs dans le cadre d'ouverture de nouvelles unités préscolaires ;• Etablissement et suivi des contrats des nouveaux recrutés ;• Planifier et exécuter toutes les tâches RH pour l'ouverture des unités préscolaires ;• Veiller à l'alimentation des bases de données et assurer un reporting de l'activité RH ;• Veiller à l'application et mise à jour des procédures RH.
Profil	<ul style="list-style-type: none">■ De formation Bac+ 5 ou équivalent;■ Maîtrise de la langue arabe et française à l'oral et à l'écrit ;■ Maîtrise des outils bureautique : Word, Excel, Powerpoint ;■ Aisance en communication et présentation ;■ Capacité d'organisation et de planification ;■ Esprit d'équipe, autonomie, initiative ;■ Expérience souhaitée ;

