



APPEL A CANDIDATURES ANNEE SCOLAIRE 2025 – 2026

Poste d'assistant (e) administratif (ve) à l'I.R. F (Institut Régional de Formation) EN CONTRAT LOCAL A DUREE DÉTERMINÉE D'UN AN A TEMPS PLEIN AU SEIN DU PÔLE REGIONAL AEFE DE RABAT-KENITRA VACANT À COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2025

Nature poste :

- Assistant (e) administratif (ve)
- Contrat à durée déterminée d'une année, susceptible de déboucher sur un contrat à durée indéterminée.
- Grille : A2, soit un salaire brut de base de 16 826,60 DHS.
- Quotité : 100 % (40 heures hebdomadaires / 1 610 heures par an).
- Date de début souhaitée : 01 septembre 2025.

Localisation poste :

- Établissement : Lycée Descartes de Rabat.
- Service de rattachement : Institut Régional de Formation
- Liens hiérarchiques : Chef du Groupement de gestion, Secrétaire général, Responsable de l'Institut Régional de Formation

Description du poste

- Gestion administrative de la formation continue de la zone Maroc :
 - ✓ Organisation des réunions préparatoires
 - ✓ Saisie dans l'application dédiée AEFE et mise en place du plan de formation continue des personnels de la zone Maroc
 - ✓ Bilan annuel (année scolaire) de l'exécution du plan de formation des personnels et des autres actions de formation (CNED, DEGESCO...)
- Préparation de la facturation de la formation continue aux établissements de l'enseignement français au Maroc
- Mise en place des réunions institutionnelles
- Gestion et bilan des missions d'accompagnement pédagogique
- Gestion et suivi des actions hors formation continue gérées par l'Institut Régional de Formation.

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur niveau Bac+2 souhaité et une expérience de minimum 3 ans en administration.
- Connaissance du système éducatif français, du réseau scolaire français au Maroc et de l'AEFE,
- Forte qualité d'expression et d'analyse écrite et ou orale,
- Maîtrise des logiciels bureautiques : suite office et base de données (Excel et autre)
- Maîtrise ou capacité à se former à l'utilisation des applications spécifiques (application de gestion de la formation continue notamment)
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion, méthode, rigueur
- Anticipation, réactivité
- Aptitude à porter les valeurs de la structure,

Dossier de candidature :

- Notice de candidature à télécharger sur le site www.lycee-descartes.ac.ma rubrique RECRUTEMENT,
- Lettre de motivation adressée à Monsieur le Proviseur du lycée Descartes,
- Curriculum-vitae avec photo récente,
- Copie légalisée des diplômes,
- Pour les titulaires : copie du dernier arrêté de promotion d'échelon, de la mise en disponibilité (en cours de validité) et du dernier compte-rendu de visite,
- Pour les non-titulaires : certificat(s) de travail, copie de la dernière évaluation du dernier employeur et/ou compte rendu de visite,
- Copie de la pièce d'identité (pour les personnes ayant une double nationalité, merci de fournir les 2 pièces d'identité),
- Copie de la carte d'immatriculation pour les personnes étrangères qui résident déjà au Maroc.
- Extrait du casier judiciaire ou la fiche anthropométrique.

N.B. : L'ensemble des pièces demandées sont obligatoires. Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen. Les documents doivent être fusionnés en une seule pièce jointe au format PDF.

Date limite de dépôt : le 26 juin 2025 à midi. Vous devez candidater via la plateforme de l'AEFE Talents.

SCANNEZ LE QR CODE POUR POSTULER



Traitement des candidatures : Les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés seront convoqués par téléphone ou par courriel à un entretien. Les candidatures retenues seront classées par une commission technique locale et soumises pour avis à la Commission Paritaire compétente auprès du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France.

Rabat, le 13 juin 2025

Le proviseur,
François CUILHÉ

