

Recrutement d'un(e) employé(e) local(e)

Date limite de candidature : le mercredi 22 octobre 2025

L'Ambassade du Japon au Maroc recherche un(e) employé(e) local(e) pour un poste à l'accueil au sein du service administratif, à partir de début du mois de décembre 2025. Veuillez trouver ci-dessous les éléments principaux du poste proposé.

1. Poste et missions

Service administratif (accueil) à l'Ambassade du Japon au Maroc.

(1) Accueil des visiteurs, gestion des appels téléphoniques et suivi.

(2) Assistance comptable dans le service administratif (notamment coordination avec les hôpitaux, assistance dans les procédures d'assurance, coordination d'urgence avec les prestataires médicaux, les hôpitaux et les compagnies d'assurance, etc.).

(3) Suivi du courrier et des documents internes.

(4) Assistance aux autres membres du personnel (préparation de réunions et réceptions, etc.).

2. Nombre de postes à pourvoir : 1

3. Horaires de travail et jours chômés

(1) Du lundi au jeudi de 08h15 à 12h15 et de 13h30 à 17h15

Le vendredi de 08h15 à 12h15 et de 13h30 à 16h00

Pause déjeuner : de 12h15 à 13h30

(2) Horaires de travail réduits pendant le mois du Ramadan

(3) Jours chômés : samedi, dimanche et jours fériés fixés par l'Ambassade

(4) Possibilité d'heures supplémentaires selon l'avancement des travaux

4. Rémunération

Salaire évalué selon les compétences du candidat.

* Frais de transport et de logement non pris en charge, heures supplémentaires indemnisées et affiliation à la couverture sociale marocaine.

5. Qualifications requises

(1) Nationalité marocaine ou japonaise (le cas échéant, pièce(s) attestant le titre de séjour

et autorisation de travail).

(2) Maîtrise parfaite du français oral et écrit pour la réception des visiteurs et des sociétés extérieures.

(3) Compétences informatiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.).

(4) Disponibilité à partir du 1er décembre (souhaitée).

* Bonne aisance en communication (en anglais ou en japonais), expérience dans l'accueil ou le service d'accueil souhaitée.

6. Dépôt de candidature

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, nous vous invitons à transmettre le dossier nécessaire à l'adresse e-mail suivante ou à le déposer à l'Ambassade.

(1) Dossier de candidature

- Curriculum vitae rédigé en français ou japonais avec une photo d'identité

* Un curriculum vitae en arabe ou dans d'autres langues ne sera pas accepté.

- Copie d'une pièce d'identité émise au Maroc

Si vous êtes marié(e) à un(e) citoyen(ne) marocain(e),

- Copie d'attestation de mariage

Si vous êtes Japonais(e),

- Copie du passeport (page avec photo et informations)

Les documents déposés ne seront pas retournés.

(2) Adresses pour le dépôt de candidature

- Adresse e-mail : Kanbo-gyomu@rb.mofa.go.jp

- Adresse postale (pour le dépôt uniquement) :

Ambassade du Japon au Maroc, 39, Avenue Ahmed Balafrej, Souissi, 10170 Rabat

Veillez écrire sur l'enveloppe « Recrutement d'un(e) employé(e) local(e) » et « AU SERVICE ADMINISTRATIF »

7. Date limite de candidature

Mercredi 22 octobre 2025 à 17h00

8. Modalités de sélection

(1) Présélection puis examen écrit, examen pratique d'informatique et entretien

* Les personnes présélectionnées seront contactées d'ici fin octobre 2025.

(2) Sélection par examen écrit, épreuve informatique et entretien.

* La date sera directement communiquée par la chargée du personnel.

9. Contact

Pour toute demande de renseignements, veuillez envoyer un e-mail à l'attention du service administratif (Kanbo-gyomu@rb.mofa.go.jp) d'ici le mardi 21 octobre.

* Aucune réponse ne sera donnée sur place ou par téléphone.