**Offre de stage : « Assistant(e) de Direction »**

**Organisme :**

Créée en septembre 2016, l’Agence MCA-Morocco est un établissement public qui a pour mandat la mise en œuvre du programme de coopération « Compact II », conclu entre le gouvernement du Royaume du Maroc et le gouvernement des Etats-Unis d’Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC).

**Rattachement :**

Direction Générale de l’Agence MCA-Morocco

**Stage :**

L’Agence MCA-Morocco offre aux étudiant(e)s remplissant les conditions requises la possibilité d’effectuer un stage d’Assistant(e) de Direction, durant lequel les tâches à réaliser porteront essentiellement sur :

* Contribuer à l’organisation quotidienne des activités de la Direction Générale;
* Prendre en charge des aspects logistiques de la Direction Générale (gestion du stock des fournitures bureautiques, photocopieur …) ;
* Classer et archiver des documents en liaison avec la Direction Générale;
* Saisir, mettre en forme divers documents (lettres, notes, fiche, etc.).

**Profil souhaité :**

* Bac+3 à Bac+5 en Assistance de Direction ou toute spécialité équivalente ;
* Maîtrise du français et de l'arabe à l’écrit et à l’oral. La maitrise de l’anglais est un atout ;
* Maîtrise des outils de bureautiques (Word, Excel, PowerPoint…) ;
* Communiquer en s'adaptant aux différents interlocuteurs internes et externes ;
* Maintien de la confidentialité des informations ;
* Forte capacité d’organisation et d’adaptation;
* Autonomie et prise des initiatives.

**Durée du stage :**

3 à 4 mois

**Lieu :**

Rabat

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leurs CV et lettres de motivation à l’adresse suivante, au plus tard le 14 mars 2023 à 16H 30 mn : **candidatures@mcamorocco.ma**