

RECRUTEMENT D'UN(E) ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) - CONTRAT ANAPEC

Créée en juin 1989, la Société Nationale des Autoroutes du Maroc (ADM) est une société anonyme de droit privé, dont l'actionnariat est majoritairement public. Sa mission principale est de construire, exploiter et entretenir le réseau autoroutier qui lui est concédé par l'Etat. Aujourd'hui, ADM est concessionnaire d'un réseau d'autoroutes en exploitation de 1800 kilomètres.

Mission :

Apporter l'appui à son entité dans le suivi des activités commerciales (ventes, recharges, animations) et participer au processus de contrôle de la qualité de service sur les aires de service.

Activités/responsabilités :

Au niveau de son périmètre géographique, l'Assistant Commercial est chargé de :

- Participer à la mise en place des actions d'animation commerciale (logistique, coordination terrain...) ;
- Assurer le suivi des ventes et recharges sur l'ensemble des canaux et participer au processus de gestion des stocks Jawaz et accessoires ;
- Contribuer à la prospection commerciale en appui à l'agent commercial (préparation de fichiers, prise de contact, organisation de rendez-vous, suivi des leads...) ;
- Assurer le traitement administratif des opérations clients (suivi des alimentations, vérification des règlements, préparation des éléments de facturation) ;
- Participer au traitement des demandes SAV (collecte des informations, préanalyse des dossiers, suivi jusqu'à clôture) ;
- Participer au contrôle de la qualité de service au niveau des points de vente et des aires de service selon le plan de contrôle mensuel ;
- Contribuer à la collecte et à la mise à jour des données clients dans les systèmes (qualité, complétude, fiabilité) ;
- Veiller au respect des procédures et des standards d'ADM auprès du personnel des points de vente et auprès des partenaires au niveau des aires de service.

Lieu de travail : Amskroud

NB : L'agent sera affecté à Marrakech dans le cadre de sa formation métier pour une période allant de 3 à 6 mois.

Type d'horaire de travail : Normal, horaire administratif

Profil :

- Être titulaire d'un baccalauréat.
- Être titulaire d'un diplôme de Technicien Spécialisé (Bac+2) en Commerce, Gestion des Entreprises, en Marketing ou équivalent, promotion 2020, 2021, 2022, 2024, 2025 ou 2026.
- Avoir un permis de conduire de type B.

Langues :

- Arabe : Maîtrise.
- Français : Bon.
- L'amazigh est un plus.



Compétences techniques :

- Maîtrise des outils bureautiques.
- Connaissance des techniques de ventes ;
- Connaissance des activités commerciales ;

Compétences comportementales :

- Sens de l'écoute ;
- Rigueur ;
- Organisation et sens de responsabilité ;
- Capacité d'analyse et de communication ;

Consistance du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit impérativement comprendre les documents suivants :

- Une copie certifiée conforme du diplôme
- Une copie certifiée conforme de la carte d'identité nationale
- Une copie certifiée conforme du diplôme du baccalauréat
- Le CV actualisé

L'avis d'appel à candidatures est publié sur les sites web www.adm.co.ma et emploi-public.ma. Les candidats doivent déposer leurs dossiers de candidature sur le site web <https://adm.etalent.ma> et ce au plus tard le 15 Octobre 2026 à 23h59.

Important :

- Pour signer le contrat, il est nécessaire d'avoir un solde minimum de 12 mois sur ANAPEC.
- Seuls les diplômes délivrés par les établissements publics et ceux disposant d'attestation d'équivalence délivrée par les autorités compétentes (formation initiale) seront éligibles pour passer le concours.
- Seules les candidatures reçues via internet seront traitées.
- Le candidat doit impérativement justifier d'un domicile situé dans la région ou la zone d'activité, tel qu'indiqué sur sa pièce d'identité.
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.

2020

AF