Postulez en flashant le QR code

Groupe al omrane

AVIS DE RECRUTEMENT

(01) CHARGÉ(E) DE RELATIONS PRESSE ET RELATIONS MÉDIAS (H/F)

-HOLDING AL OMRANE RABAT-

Entreprise publique stratégique, le Groupe AL OMRANE (GAO) est l'instrument de l'État en matière de mise en œuvre de la politique gouvernementale dans le domaine de l'habitat et du développement territorial. Il conduit à ce titre des programmes publics relatifs à la production de l'offre sociale et à la résorption de l'habitat insalubre et non réglementaire.
Constitué d'une Holding au niveau central et de Représentations régionales et locales à travers le Royaume, le Groupe place ses ressources humaines (Femmes et Hommes) au cœur de sa stratégie de développement et principal levier de sa performance opérationnelle.
La politique de Management des Ressources Humaines du Groupe Al Omrane repose sur les principes d'Egalité des chances et d'équité, la promotion de la compétence et du sens de la responsabilité, l'intrapreneuriat et l'esprit d'initiative.

Forts de nos valeurs partagées :
Engagement Citoyen – Éthique – Solidarité

Nous vous invitons à rejoindre nos talents et à contribuer à l'essor **d'un Groupe locomotive dans le secteur de l'habitat et du développement territorial.**

Missions :

- Animer les relations presse et médias, au niveau de la Holding et des dix Sociétés Filiales, en français et en arabe ;
- Constituer le point d'entrée quotidien des médias auprès du Groupe et veiller à ce que chaque sollicitation reçoive une réponse exacte, rapide et conforme à la parole institutionnelle.

Principales attributions :

- Constituer et tenir à jour le fichier des journalistes, organiser les rendez-vous éditoriaux, traiter les demandes entrantes et en assurer le suivi jusqu'à parution ;
- Rédiger communiqués, dossiers de presse, éléments de langage et réponses écrites, en français et en arabe, en veillant à l'exactitude de chaque donnée citée ;
- Préparer les conférences de presse, visites de chantier, inaugurations et déplacements de presse, de la logistique à l'accréditation ;
- Assurer la veille médiatique quotidienne, alerter sans délai sur les sujets sensibles, produire la revue de presse et le bilan mensuel des retombées ;
- Accompagner les correspondants des filiales dans leurs relations avec les médias régionaux, arabophones et francophones, et garantir la cohérence des prises de parole ;
- Préparer les interviews des membres du Directoire et des Directeurs Généraux : notes de contexte, questions prévisibles, éléments de réponse ;
- Contribuer au dispositif de communication de crise : qualification du signal, proposition de réponse, suivi de la couverture.

Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.

Conditions d'accès au Poste :

- **Formation requise** : Bac +4/5 en Communication ou Journalisme ou Sciences politiques ou Commerce et/ou Marketing ou équivalent.
- **Expérience** : 3 ans d'expérience minimum dans les domaines des relations presse et/ou de la communication institutionnelle et/ou du journalisme.
- **Mobilité géographique.**

(*) Seules les expériences professionnelles en lien direct avec les missions et attributions du poste à pourvoir seront prises en compte lors du processus de présélection. À ce titre, les candidat(e)s intéressé(e)s sont Invité(e)s à détailler leurs expériences professionnelles dans leur CV, en précisant les dates exactes de début et de fin de chaque expérience, selon le format suivant : jj/mm/aaaa.

Compétences requises :

Techniques :

- Maîtrise des techniques rédactionnelles de presse et des Codes des rédactions marocaines ;
- Connaissance du paysage médiatique national et régional, Écrit, radio, télévision et presse en ligne ;
- Pratique des outils de veille et de gestion de fichier presse ;
- Français et arabe : rédaction professionnelle dans les deux langues est exigée. Anglais apprécié.

Comportementales et managériales :

- Réactivité ;
- Sens du détail, précision et rigueur ;
- Excellentes aptitudes relationnelles et de communication ;
- Sens aigu de la confidentialité ;
- Capacité à travailler dans l'urgence.

Dossier de candidature :

- **Le CV actualisé ;**
- **Copie du diplôme.**

Tout dossier de candidature reçu hors délai et/ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste et/ou parvenu par un autre canal de candidature que le portail web ci-dessous référencé et/ou comportant de fausse déclaration, sera automatiquement rejeté.

Date et lieu de la sélection

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés des modalités de la suite du processus de sélection, de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien par mail.
Toute déclaration inexacte, incomplète ou comportant des informations erronées entraînera l'annulation de la candidature.

Modalités de dépôt du dossier de candidature

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à postuler en ligne à travers le portail web du Groupe Al Omrane **https://alomrane.gov.ma/Le-groupe/Offre-d-emplois** en choisissant la présente offre d'emploi.

Délais : Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au 12/12/2026

En cas de difficultés lors de la soumission de votre candidature via le site web mentionné, veuillez nous contacter par téléphone au numéro suivant : (0) 5 37 56 91 91.

(*) :

- En envoyant votre candidature, vous déclarez sur l'honneur, l'exactitude des informations communiquées.
- Le poste est ouvert aux candidats de nationalité marocaine, sans distinction de genre ni de situation de handicap.

Holding Al Omrane
Jaouad MESKOUR
Directeur du Pôle Ressources Humaines et Support