



AC.DAM.25/02

Date : le 15 Janvier 2025

## AVIS DE RECRUTEMENT

La société DYAR AL MADINA, filiale de la Caisse de Dépôt et de Gestion (CDG) lance un appel à candidature pour pourvoir le poste suivant :

### Chargé(e) de l'administration des ventes

- **Poste basé à :**
  - Un (1) poste à Casablanca

- **Principales missions**

Le Chargé(e) de l'administration des ventes est responsable du traitement de l'opération de la cession du patrimoine et du suivi de la contractualisation, en conformité avec les dispositions réglementaires et procédurales, et ce à travers les principales missions ci-après :

- **Suivi physique et permanent du patrimoine :**

- Participer à la réalisation des inventaires physiques du patrimoine immobilier propre de DYAR AL MADINA ou en gestion pour compte ;
    - Tenir à jour l'état des stocks des logements mis en vente et l'état des logements vendus.

- **Marketing & Communication**

- Etablir, en fonction des consignes de la hiérarchie, les supports de communication et de sensibilisation (Lettres de relance et/ou d'information ; Flyers, annonces publicitaires, ...)
    - Participer à la définition des plans de relance de l'activité de cession.

- **Suivi de la contractualisation des ventes**

- Préparer les fiches Notaire ou le contrat de vente en conformité avec les données foncières et financières ;
    - Suivre l'aboutissement des contrats et des compromis de vente avec les notaires ou la Clientèle ;
    - Assurer un traitement de qualité des opérations de cession du patrimoine ;
    - Assurer l'encaissement, le recouvrement et le suivi des produits de cession du patrimoine.

- **Management et pilotage**

- Participer à la définition des objectifs opérationnels de l'activité de cession du patrimoine ;
    - Coordination des ventes, auprès des bureaux de gérance pour l'atteinte des objectifs ;
    - Assurer un suivi et un reporting de l'activité.



- **Profil requis pour le poste**

- Formation Bac +4 en Gestion /Commerce (type université ou école de commerce) ;
- Expérience professionnelle d'au moins 4 ans dans une fonction similaire, idéalement dans la gestion des projets immobiliers

- **Compétences requises pour le poste**

- Connaissance du marché de l'immobilier
- Maîtrise des techniques de ventes et de la gestion administrative des dossiers de ventes
- Personnalité affirmée, autonome et organisé ;
- Ayant un grand sens du service et focus satisfaction client.
- Bonne maîtrise des langues (Arabe et français) et de la communication.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques.

- **Modalités d'envoi du curriculum vitae (CV)**

Les candidatures sont à adresser par voie électronique via le site : <https://dyaralmedina.lycom.ma/>, et ce au plus tard le **29 Janvier 2025**.