



L'Institut français du Maroc, antenne de Rabat

recrute

1 caissier(ère)

Poste en CDI

Date prévisionnelle de recrutement : 03 mars 2026

Descriptif des fonctions

Sous la tutelle de la Directrice de l'antenne de Rabat, du Secrétariat général et du Régisseur, le/la caissière sera affecté(e) au service Régie comptable de l'Institut français du Maroc, antenne de Rabat.

Missions générales :

Le/La caissier(ère) est chargé(e) de la gestion de la caisse et participe, en appui au régisseur, aux tâches administratives.

Missions principales :

Assurer la Caisse

- Accueillir, et encaisser dans les meilleures conditions le public de l'Institut français pour l'ensemble des produits du site.
- Appliquer les principes de prudence et de bonne gestion de son encaisse (connaissance des produits encaissés par l'EAF et des tarifs validés proposés au public).
- S'assurer, en cas de réduction ou de gratuité, de la validité et de la cohérence des justificatifs fournis par le client, ainsi que de l'existence d'un document juridique autorisant la réduction
- Transmettre quotidiennement au régisseur ou à son mandataire l'ensemble des encaissements et les états de caisse vérifiés de toutes natures.
- Gérer la caisse et la billetterie des manifestations culturelles et spectacles organisés en intramuros et en extramuros.

Appui au régisseur

- Participer aux tâches administratives et au suivi de la régie.
- Assurer le classement et l'archivage des documents comptables.
- Contribuer à la préparation des documents financiers.

Profil:

Formation :

- Diplômé(e) d'études supérieures : minimum Bac +2, et expérience significative dans un poste similaire.

Expérience :

- Expérience en gestion de caisse, accueil du public et des tâches administratives exigée.

Connaissances/Compétences souhaitées :

- Maîtrise parfaite de la langue française (parlé, lu, écrit) **indispensable**
- Maîtrise parfaite du dialecte Darija (parlé, lu, écrit) **indispensable**
- Maîtrise des outils bureautiques courants **indispensable**
- Utilisation des outils internet de communication.
- Connaissance des offres produits et services CDL / Médiathèque / Culturel / Campus France
- Connaissance du programme culturel, cours de langue de l'Institut français
- Rigueur, méthode, probité
- Sens du contact et des relations avec le public, aisance relationnelle.
- Ponctualité, disponibilité
- Discrétion professionnelle absolue

Exigences du poste :

- Travailler dans un univers où les demandes des interlocuteurs sont multiples et variées
- Amplitude horaire flexible au regard des nécessités de service
- Travail exigé certains soirs pour les manifestations culturelles
- Travail exigé les samedis selon les sessions d'inscriptions
- Grand sens des responsabilités et engagement

Conditions de recrutement :

Date prévisionnelle de recrutement : **03 mars 2026**.

Recrutement en CDI soumis à une période d'essai d'un mois et demi éventuellement renouvelable une fois.

Rémunération : Niveau 3, échelon 1 soit 10 185.67 dhs brut conformément à la grille des salaires de l'Institut français du Maroc.

Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre : CV + photo, lettre de candidature, copies diplômes, copie de la carte nationale d'identité ou copie de la carte de résidence obligatoire.

A adresser uniquement par voie électronique sous la référence « IFR-CAISSIER » pour le 15 février 2026 délai de rigueur à l'adresse suivante :

recrutementabat@ifmaroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

"L'Institut français du Maroc est un espace de dialogue unique entre la France et le Maroc dans les domaines de la culture et du savoir. Il œuvre à la diffusion culturelle sur l'ensemble du territoire marocain et accompagne la production de projets innovants dans les domaines artistique, numérique ou universitaire. Avec son budget et ses ressources humaines comme immobilières, il est le plus grand établissement culturel français dans le monde.

L'Institut français du Maroc accorde une grande importance à la qualité de l'environnement de travail et à l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Il est particulièrement attaché à l'égalité et à la diversité des profils et des compétences.

Enfin, l'Institut français du Maroc propose une offre salariale attractive (politique de rémunération, durée de travail, jours de congés et chômés, mutuelle, accès à la formation dont aux certifications françaises), de même qu'une politique sociale en direction des agents (accès gratuit aux cours de langue, médiathèque...)."