

APPEL A CANDIDATURE

- Vu le Dahir n° 1-19-18 du Jourmada II 1440 (13 février 2019) portant promulgation de la loi n° 47-18 relative à la réforme des Centres Régionaux d'Investissement et la création des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement ;
- Vu le décret n° 2.19.67 du 11 Châabane 1440 (17 avril 2019) pris pour l'application de la loi n° 47-18 relative à la réforme des Centres Régionaux d'Investissement et la création des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement ;
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef de Gouvernement n° 24/2012 du 6 dulhijja 1433 (22 octobre 2012) relatives aux procédures de recrutement dans les établissements publics et les entreprises publics ;
- Vu l'organigramme du Centre Régional d'Investissement de la Région Rabat-Salé-Kénitra ;
- Vu le statut du personnel du Centre Régional d'Investissement de la Région Rabat-Salé-Kénitra ;
- Vu les nécessités de service.

Le Centre Régional d'Investissement de la Région Rabat-Salé-Kénitra recrute par voie d'entretien

Un Chef de Division Ressources Réf : CRI RSK /DG_14

➔ **Descriptif du Poste et Profil Recherché : Voir fiche ci-jointe**

➔ **Dossier de candidature :**

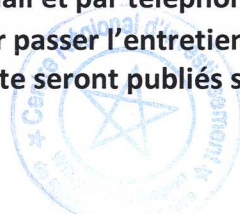
- ✓ Demande de candidature;
- ✓ Curriculum Vitae (CV) à jour;
- ✓ Copies certifiées conformes des diplômes;
- ✓ Copie légalisée de la carte d'identité nationale;
- ✓ Attestations justifiant l'expérience du candidat;
- ✓ Fiche anthropométrique ou casier judiciaire récents.

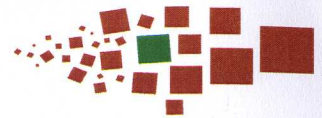
➔ **Dépôt de candidature :**

- ✓ Les dossiers de candidatures doivent être déposés ou envoyés sous la référence **CRI RSK /DG_14** au siège du **Centre Régional d'Investissement de la Région Rabat-Salé-Kénitra, 23, avenue de la Victoire, Rabat, 10 090, Maroc** ou par email à l'adresse **crirsk.dg.14@gmail.com**
- ✓ Date limite de dépôt : **le Lundi 09 Mars 2020 à 16h**

NB :

- **Il sera procédé à une présélection des dossiers de candidature sur la base des conditions demandées.**
- **Les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien oral.**
- **Les convocations seront effectuées par Email et par téléphone.**
- **La liste des candidats présélectionnés pour passer l'entretien oral, le classement final des candidats retenus ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le site web : www.emploi-public.ma**





Fiche de Poste Chef de Division Ressources

Rattachement Hiérarchique

Directeur CRI

Mission

Garantir le bon fonctionnement du CRI à travers la mise à disposition des Ressources Humaines, Matérielles et Financières nécessaires au bon fonctionnement des différentes entités du CRI.

Activités Principales

❖ DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Elaborer la politique RH du CRI et garantir sa mise en œuvre
- Garantir la construction des projets RH en définissant les objectifs, les moyens, le planning pour le Recrutement, la Formation, Gestion des Carrières et la Communication Interne

❖ MANAGEMENT ET COORDINATION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET SOCIALES

❖ COMPTABILITE ET BUDGET

- Garantir le pilotage des travaux d'élaboration de budget en collaboration avec les différentes entités
- Garantir la tenue de la comptabilité des engagements, des opérations du CRI et des comptes

❖ PERCEPTION DES RECETTES

- Garantir l'établissement des situations périodiques de suivi des recettes et de l'établissement des rapprochements bancaires en termes de recettes

❖ MARCHES

- Piloter l'élaboration des marchés, le lancement, la sélection, le jugement des propositions financières, la détermination des adjudicataires et la conclusion des marchés en veillant à l'application de la réglementation des marchés publics

❖ MOYENS GENERAUX, LOGISTIQUE ET ARCHIVES

- Garantir la gestion des moyens généraux pour le bon fonctionnement des services du CRI

❖ EVALUATION ET SUIVI DE LA PERFORMANCE

- Suivi de la performance opérationnelle et la gestion des coûts
- Analyse des causes des écarts identifiés entre les objectifs et les résultats
- Mise en place des outils de reporting et d'aide à la prise de décision

❖ MANAGEMENT

- Définir les objectifs de la Division Ressources et gérer son équipe
- Participer aux instances de direction et/ou de coordination
- Fournir à la hiérarchie des indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité de ses entités
- Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations de la Division Ressources
- Développer l'expertise métier de la Division Ressources en se tenant informé de toute nouveauté technique et réglementaire.

Profil Recherché

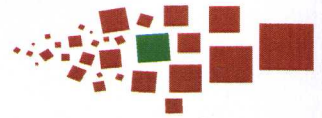
Formation:

Diplôme de l'Ecole Nationale d'Administration, Diplôme d'Ingénieurs ou Bac+5 en Management et Gestion des Entreprises, Finances, Droit, Sciences Economiques.

Expérience:

10 à 15 ans d'expérience dans une fonction similaire





Compétences :

Savoir

- ✓ Maîtrise des fondements de la Comptabilité Publique
- ✓ Maîtrise des finances publiques
- ✓ Maîtrise des procédures budgétaires
- ✓ Maîtrise de la réglementation des marchés publics
- ✓ Maîtrise de la réglementation relative aux engagements de dépense
- ✓ Maîtrise du management des ressources humaines

Savoir Faire

- ✓ Planification, suivi et contrôle budgétaire
- ✓ Formalisation de procédures et règles de gestion
- ✓ Elaboration et analyse de tableaux de bord et indicateurs de performance
- ✓ Elaboration et déploiement d'une politique Ressources Humaines
- ✓ Ingénierie de la formation
- ✓ Gestion administrative des ressources humaines
- ✓ Management d'équipe
- ✓ Management de projet

Savoir-être Professionnel

- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Leadership
- ✓ Proactivité

