

ROYAUME DU MAROC - AGENCE MCA-MAROC 2 -

Appel à candidature pour le recrutement de « Responsable de l'Administration RH » (H/F) (Nombre de postes : 1 poste)

Réf: MCA-MOROCCO / RARH 144 /2020

1. Présentation:

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif d'améliorer la qualité du capital humain et la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC au Compact II, entré en vigueur le 30 juin 2017, s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente au minimum à 15% de l'apport américain. Le montant global financera, <u>sur une période de cinq ans</u>, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier », dont la mise en œuvre a été confiée à l'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco). La mise en œuvre du Compact II implique la mobilisation de compétences et de ressources humaines qualifiées et dédiées dans les différents domaines d'intervention prévus, aussi bien dans la gestion des projets que dans les fonctions de support.

2. Principales missions du poste et conditions :

Le/la candidat(e) est prié(e) de consulter la fiche de poste téléchargeable sur les liens suivants :

- http://www.mcamorocco.ma/
- www.emploi-public.ma

3. Dossier de candidature :

- 1) Formulaire de candidature
- 2) CV (succinct) en Français
- 3) Une lettre de motivation en Français

4. Dépôt de candidature :

Le dossier de candidature doit être envoyé seulement et obligatoirement par voie électronique :

Adresse Electronique	candidatures@mcamorocco.ma (En mettant comme objet du mail l'intitulé de l'offre)
Date et Heure Limite	Lundi 12 Octobre 2020 à 00H00

(Les dossiers de candidature incomplets ou parvenus après le délai susmentionné ne seront pas pris en compte et ne feront pas l'objet de suite)