

DECISION DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT PASTEUR DU MAROC N°DG/015/22 DU 31 JANVIER 2022 PORTANT APPEL A CANDIDATURE AU POSTE DU SECRETAIRE GENERAL DE L'INSTITUT PASTEUR DU MAROC

Le Directeur de l'Institut Pasteur du Maroc ;

- Vu le Décret Royal n°176-66 du 1^{er}4 Rabia I L387 (23 juin) relatif au Centre des sérums et Vaccins tel qu'il a été complété notamment par le décret Royal n°687-67 du 26 Châabane 1387 (29 Novembre 1967) concernant l'Institut Pasteur du Maroc ;
- Vu le Dahir n° 1-58-008 en date du 24 février 1958 portant sur le Statut Général de la fonction publique tel qu'il a été modifié ou complété ;
- Vu le règlement provisoire en date du 11 septembre 1985 fixant les conditions d'emploi, de rémunération et d'avancement du personnel de l'Institut Pasteur du Maroc,
- Vu Décret n° 2.11.681 du 28 hijra 1432 (25 novembre 2011) relatif aux modalités de nomination des chefs de division et de service dans les administrations publiques ;
- Vu la décision fixant l'organisation de l'Institut Pasteur du Maroc en date du 22 Octobre 2012
- Vu la Circulaire du chef du gouvernement n° 7 /2013 relative aux modalités de nomination aux postes de responsabilité dans les établissements publics ;

Décide

Article Premier :

Le Directeur de l'Institut Pasteur du Maroc lance un appel à candidature pour pourvoir le poste de :
Secrétaire Général de l'Institut Pasteur du Maroc

Article 2 :

Cet appel à candidature est ouvert aux candidats intéressés remplissant les conditions suivantes :

- Être de nationalité marocaine ;
- Justifier d'un niveau d'études supérieures minimal de BAC + 5 ;
- Avoir une expérience professionnelle dans une administration, établissement ou toute autre institution publique ou privé, de plus de 8 ans ;
- Avoir assuré des fonctions de responsabilité d'une durée d'au moins 5 ans ;
- Justifier de la maîtrise de la réglementation applicable aux établissements publics en matière de Gestion administrative, financière, budgétaire, fiscale, comptable et du patrimoine ;
- Avoir les connaissances appropriées des politiques publiques et des stratégies sectorielles pertinentes pour le poste.
- Maîtriser parfaitement les langues Arabe et Française. La maîtrise de l'Anglais serait un atout.



Article 3 :

Le titulaire de ce poste a pour missions d'assister le Directeur dans les activités suivantes :

- La planification et la mise en œuvre du plan stratégique de l'Institut, conformément à ses missions et tenant compte de ses potentialités au niveau national et international ;
- La planification et la mise en œuvre des projets de développement de l'Institut ;
- Assurer, la coordination et le bon fonctionnement de l'ensemble des activités administratives et financières de l'institut, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Conduire des chantiers de modernisation du système de gestion administrative, financière de l'Institut ;
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur ;
- Contribuer à la préparation et au suivi des travaux du Conseil d'Administration ;
- Assurer la préparation et l'exécution du budget de l'Institut ;
- Coordonner le processus d'évaluation annuelle des activités administratives et financières de l'Institut ;
- Veiller au maintien du climat et dialogue social au sein de l'Institut ;
- Assurer la gestion du plan d'urgence interne en termes d'organisation et de moyens.

Article 4 :

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Demande de candidature adressée au Directeur de l'IPM ;
- Le curriculum vitae [CV) indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- Le plan d'action et la méthodologie de travail proposés par le candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance du poste à pourvoir ;
- Les documents justifiant la situation administrative de l'intéressé.

Article 5 :

Les dossiers de candidature dûment constitués sous pli fermé doivent être déposés, contre récépissé, en **cinq (05) exemplaires**, plus **une copie sous format électronique** au secrétariat de la Direction de l'Institut Pasteur du Maroc (1, Place Louis Pasteur 20360 Casablanca), au plus tard **le 16 février 2022 à 16H30**.

Article 6 :

Une commission de sélection sera désignée pour effectuer des entretiens avec les candidats remplissant les conditions sus mentionnées. L'épreuve de l'entretien consiste en un exposé de 20 mn fait par le candidat sur le plan d'action et la méthodologie de travail proposés par le candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance du poste de Secrétaire général de l'IPM. Cet exposé donne lieu à un entretien avec les membres de la commission de sélection. La commission évalue les capacités du candidat à assurer les missions dévolues au poste.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'IPM au plus tard le mercredi 16 février 2022 à 16h 30.

Pr. MAAROUFI Abderrahmane
Directeur de l'Institut Pasteur
du Maroc