



Rabat, le 05/04/2022

DECISION N°222/02/2022 D'APPEL A CANDIDATURE

Le Directeur par intérim de l'Agence Pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg

Vu le Dahir n° 1-05-70 du 20 chaoual 1426 (23 novembre 2005) portant promulgation de la loi n° 16-04 relative à l'aménagement et à la mise en valeur de la Vallée du Bouregreg ;

Vu le décret n° 2-05-1514 du 22 chaoual 1426 (25 novembre 2005) pris pour l'application de la loi n° 16-04 relative à l'aménagement et à la mise en valeur de la Vallée du Bouregreg ;

Vu la circulaire du chef du gouvernement n°7/2013 du 18 Joumada II 1434 (29/04/2013, relative à la nomination aux postes de responsabilité dans les Établissements Publics ;

Vu le Statut de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg (AAVB) ;

Vu la décision n° 01-01-2022/DG portant sur l'Organigramme de l'AAVB ;

Vu la décision n° 220/02/2022 fixant la procédure de nomination aux postes de responsabilité ;

Vu la loi des cadres de l'AAVB, au titre de l'année budgétaire 2022 ;

Vu les pouvoirs conférés au Directeur de l'AAVB;

Vu les nécessités de service.

DECIDE

Article 1 :

Un appel à candidature externe est lancé afin de pourvoir le poste de responsabilité suivant :

- Chef de la Division Juridique.

L'appel à candidature est ouvert aux candidats externes de l'AAVB justifiant les conditions suivantes :

Nombre de postes	Intitulé du poste	Diplôme	Nombre d'années d'expérience
1	Chef de la Division Juridique	BAC+4 au minimum en droit d'une école ou université publique ou équivalent	Minimum 10 ans d'expérience dans le domaine juridique avec expérience probante dans le contentieux

Les missions du poste ainsi que les compétences requises sont fixées dans la fiche de poste jointe à la présente décision.

Article 2 :

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- ✓ Une demande de candidature appuyée éventuellement par l'appréciation du supérieur hiérarchique des compétences du candidat et sa capacité à occuper le poste à pourvoir ;
- ✓ Un Curriculum Vitae indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- ✓ Un rapport exposant le plan d'action et la méthodologie proposés par le candidat pour le développement et amélioration de la performance du poste.

Article 3 :

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la Direction des Affaires Administrative et Financières de l'Agence sis à avenue prince héritier Salé sous pli fermé, ou par e-mail à l'adresse :

recrutement-aavb-2022@bouregreg.gov.ma, avant le 19/04/2022 (date incluse), cette dernière se chargera d'examiner les candidatures et de publier les résultats.

Tout dossier de candidature incomplet ou reçu hors délais ne sera pas pris en considération.

Les candidats répondant aux critères requis seront convoqués pour l'entretien d'évaluation, qui portera sur des sujets permettant l'évaluation de l'aptitude du candidat à remplir les missions afférentes aux postes à pourvoir.

Article 4 :

La date exacte de l'entretien d'évaluation sera communiquée lors de la publication de la liste des candidats présélectionnés.

Article 5 :

Une commission désignée par le Monsieur le Directeur de l'AAVB se chargera d'examiner la validité des dossiers de candidature et de mener les entretiens d'évaluation des candidats.

Article 6 :

La présente décision et les résultats des entretiens d'évaluation seront affichés dans les locaux de l'AAVB et publiés sur :

- ✓ Le site de l'agence : www.bouregreg.com
- ✓ Le site des emplois publics : www.emploi-public.ma

Le Directeur par intérim

M. Housni EL GHAZAOUI





وكالة تهيئة ضفتي أبي رقراق
Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg

Fiche de Poste

Intitulé de poste

Chef de division juridique

Rattachement hiérarchique

Direction des affaires juridiques

Missions

- Assurer la gestion des activités liées aux affaires juridiques de l'agence et de ses filiales,
- Manager les 2 services de la division : contentieux et Service actes juridiques, réglementation et veille juridique

Activités

- La gestion de la cohérence de la conformité légale avec les activités de l'agence et de ses filiales.
- La mise en place d'un système de veille juridique permettant le recueil et la diffusion de tout élément d'information sur les évolutions de la réglementation et de la jurisprudence impactant les activités de l'agence.
- Le suivi des litiges et des contentieux (marchés, personnel, riverains, tiers,...).
- L'Introduction des requêtes de l'agence.
- L'Initiation d'avis juridiques.
- L'élaboration et le suivi des conventions d'assistance juridique.
- La gestion des aspects juridiques, réglementation, droit de travail, statuts,....
- La gestion des aspects juridiques liés à l'activité de l'agence (domaine public, acquisitions foncières, occupations temporaires, indemnisation, délimitation et reconnaissances, marchés publics, conventions, ...)
- Le suivi des aspects juridiques des filiales.
- L'étude des textes juridiques en rapport avec les activités de l'agence.
- La gestion de la relation avec les avocats et avec les conseils juridiques.
- Le reporting relatif au contentieux et autre reporting en liaison avec l'activité juridique.
- L'élaboration, la gestion et l'évaluation de la réalisation du budget de l'activité juridique.

Compétences

- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Maîtrise des aspects managériaux et relationnels;
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires
- Conduire une négociation
- Anticiper les risques de contentieux
- Savoir communiquer
- Savoir les instances juridiques compétentes dans le domaine

Diplôme requis

BAC+4 au minimum en droit d'une école ou université publique ou équivalent
(droit public, droit privé, droit des affaires)

Ancienneté et expérience minimale requise

Minimum 10 ans d'expérience dans le domaine juridique avec expérience probante dans le contentieux