



## Avis de recrutement

### pour le poste de deux (2) cadres chargé de la gestion des marchés à la Société Al Omrane Région de l'Oriental

Entreprise publique, le **Groupe AL OMRANE** est surtout l'opérateur de l'Etat et des collectivités territoriales pour la mise en œuvre des programmes publics relatifs à la résorption de l'habitat insalubre et clandestin, il est également l'aménageur de référence à l'échelle nationale qui accompagne la politique de développement des grands projets urbains intégrés.

Doté de 71 Représentations à travers le Royaume, soit 14 sociétés filiales et plus de 50 Agences, notamment une à l'international, le Groupe place ses ressources humaines (Femmes et Hommes) au cœur même de sa stratégie de développement.

C'est ainsi que La politique de Management des ressources humaines du Groupe Al Omrane est essentiellement orientée vers le développement de son capital humain, et s'inscrit parfaitement dans la vision du Groupe PACT 2025, dans sa charte des valeurs, dans son code d'éthique et parmi ses engagements RSE. Une Politique RH qui repose sur les principes d'Egalité des chances et l'équité, la confiance et le partenariat, la promotion de la compétence et du sens de la responsabilité, l'intrapreneuriat et l'esprit d'initiative.

#### **Forts de nos valeurs communes :**

**Engagement – Transparence – Respect – Responsabilité – Esprit d'équipe**

Nous vous invitons à rejoindre nos talents et à contribuer à l'essor

**d'un Groupe locomotive dans le secteur de l'habitat et du développement territorial !**

#### **Missions :**

- Prendre en charge la gestion des marchés de la société sur les plans administratifs et techniques ;
- Assurer la constitution des Dossiers de consultation des entreprises ;
- Assurer les procédures de passation des marchés publics de la Société ;
- Assurer la passation des actes liés à l'exécution administrative des marchés publics.

#### **Principales attributions :**

- Participer à la définition, à la préparation et à la planification des achats ;
- Elaborer et optimiser la politique des achats et assurer sa déclinaison au niveau du siège et des différentes agences ;
- Prendre en charge et gérer le processus de préparation, de lancement, d'adjudication et de conclusion des marchés, contrats et bons de commandes ;
- Veiller à l'approvisionnement des différentes structures en biens et services dans les meilleures conditions techniques, financières et de délai ;



- Garantir le respect de la réglementation régissant les achats au sein de la société ainsi que les procédures associées ;
- Gérer la relation avec les fournisseurs et prestataires de service ;
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi et de contrôle de l'activité ;
- Assurer la mise en place d'un référentiel des fournisseurs et prestataires de service.
- Mettre à jour la base de données des prix du marché ;
- Assurer le suivi du système de management qualité de la société pour ce qui concerne le processus concerné ;
- Gérer les relations avec les différents organes de contrôle interne et externe ;
- Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre de sa fonction et conformément aux procédures d'archivage.

#### **Conditions d'accès au Poste :**

- Diplôme : Être titulaire d'un Master (**Bac+5**) en **Economie, finance ou, administration des affaires, administration publique ou en droit public** (Diplôme d'état ou diplôme privé reconnu par l'Etat ou diplôme étranger avec équivalence).
- Expérience : **souhaitable dans le domaine de gestion des marchés** (seules les expériences liées aux attributions du poste à pourvoir seront prises en compte dans le processus de présélection).
- Mobilité géographique Nationale.

#### **Compétences requises :**

##### **Techniques :**

- Maîtrise de la réglementation régissant les marchés publics ;
- Analyser les textes législatifs et réglementaires du domaine ;
- Capacité à définir les priorités et respecter les délais ;
- Capacité de rehausser les pratiques internes en matière de gestion et d'optimisation des achats.

##### **Comportementales et Managériales :**

- Capacité à coopérer avec les collègues en vue d'atteindre les objectifs communs ;
- Capacité à prendre des initiatives et à faire évoluer les modes de fonctionnement de l'entité de rattachement ;
- Capacité à identifier des problèmes simples et /ou récurrents et proposer des solutions pour les résoudre.

#### **Dossier de candidature :**

- CV,
- Lettre de motivation.

Tout dossier de candidature incomplet et/ou arrivé hors délai et/ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste et/ou parvenu par un autre canal de candidature que celui du portail web ci-dessous dont lien ci-dessous et/ou comportant de fausse déclaration, sera automatiquement rejeté.

#### **Date et lieu de la sélection**



Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés des modalités de la suite du processus de sélection, de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien par mail.

### **Modalités de dépôt du dossier de candidature**

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à postuler en ligne à travers le portail web du Groupe Al Omrane <https://www.alomrane.gov.ma/Carrieres/Offre-d-emplois> en choisissant la présente offre d'emploi.

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au.....[26/04/2022](#).....

\* En envoyant votre candidature, vous déclarez sur l'honneur, l'exactitude des informations communiquées.

\* Le poste pourvu est ouvert aux candidats de nationalité Marocaine, sans aucune discrimination Genre, situation d'handicap, ...

Mr Zakaria LAZREQ  
Directeur Général  
Al Omrane Région de l'Oriental