

DECISION

LA DIRECTRICE DE L'AGENCE NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'AQUACULTURE

Vu le Dahir n° 1-10-201 du 14 rabii I 1432 (18 février 2011) portant promulgation de la loi n°52-09 portant création de l'Agence Nationale pour le Développement de l'Aquaculture ;

Vu le Décret n° 2-10-598 du 07 jourmada I 1432 (11 avril 2011) pris pour l'application de la loi n°52-09 portant création de l'Agence Nationale pour le Développement de l'Aquaculture ;

Vu la Décision portant organisation de l'Agence Nationale pour le Développement de l'Aquaculture telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu le Statut du personnel de l'Agence Nationale pour le Développement de l'Aquaculture tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu le Décret n° 2-64-389 du 10 rabii II 1384 (19 août 1964) fixant le régime d'accès aux emplois des administrations publiques réservés aux résistants ;

Vu le Décret n° 2-01-94 du 29 rabii I 1422 (22 juin 2001) fixant les conditions dans lesquelles les pupilles de la nation bénéficient d'une priorité pour l'accès aux emplois publics au sein des administrations de l'Etat, des établissements publics et des collectivités publiques ;

Vu le Décret n° 2-01-96 du 29 rabii I 1422 (22 juin 2001) fixant les conditions dans lesquelles des emplois dans les services des administrations de l'Etat, des établissements publics et des collectivités publiques peuvent être réservés aux anciens militaires et aux anciens combattants ;

Vu l'Arrêté du Premier ministre n° 3-130-00 du 7 rabii II (10 juillet 2000) fixant la liste des postes en priorité susceptibles d'être affectés aux personnes handicapées ainsi que le pourcentage de ces postes pour les administrations de l'Etat et des instances qui en dépendent ;

Vu la Circulaire du Chef du gouvernement n° 24/2012 du 6 hija 1433 (22 octobre 2012) relative au recrutement au sein des établissements et entreprises publics ;

Vu la loi cadre au titre de l'exercice 2022 telle que visée par le Ministère de l'Economie et des Finances.

DECIDE

Article Premier : L'Agence Nationale pour le Développement de l'Aquaculture (ANDA) organise le **3 Décembre 2022** un concours de recrutement, après présélection sur dossier, en vue de pourvoir les seize (16) postes suivants :

- Quatre (4) cadres supérieurs chargés de l'appui technique
Lieu d'affectation : Deux (2) cadres à Dakhla, un (1) cadre à Agadir et un (1) cadre à Rabat.
- Un (1) cadre supérieur chargé d'affaires
Lieu d'affectation : Rabat.



- Deux (2) cadres supérieurs analyste data
Lieu d'affectation : Rabat.
- Deux (2) cadres supérieurs chargés de l'audit interne et du contrôle de gestion
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un (1) cadre supérieur chargé de la communication et de l'infographie
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un (1) cadre chargé des ressources humaines
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un (1) cadre supérieur chargé des achats
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un (1) cadre supérieur chargé du budget et de la comptabilité
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un (1) cadre chargé de la comptabilité et de l'ordonnancement
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un(e) (1) assistant(e)
Lieu d'affectation : Rabat.
- Un (1) chargé du bureau d'ordre - chauffeur-coursier
Lieu d'affectation : Rabat.

Le nombre de postes budgétaires, objet du présent concours, est de seize (16) postes dont 25% est réservé aux résistants, anciens militaires, anciens combattants et pupilles de la Nation et 7% aux personnes en situation d'handicap.

Article Deuxième : Missions

Cadre supérieur chargé de l'appui technique	Cadre supérieur chargé d'affaires
<ul style="list-style-type: none"> – Assurer l'accompagnement et l'orientation technique des investisseurs dans le montage de leurs projets ainsi qu'au cours de l'exploitation de leurs fermes ; – Suivre les indicateurs de performance des projets aquacoles en activité ; – Réaliser des études de faisabilité de projets aquacoles ; – Donner des avis techniques sur les projets aquacoles déposés au niveau de l'ANDA ; – Participer aux programmes de renforcement des capacités techniques des porteurs de projets aquacoles ; – Assurer des missions d'assistance technique aux projets aquacoles au niveau de différentes régions du Royaume. 	<ul style="list-style-type: none"> – Assurer la prospection et le démarchage des investisseurs potentiels dans le secteur de l'aquaculture ; – Accompagner les investisseurs tout au long des démarches relatives à la création et l'exploitation de leurs fermes aquacoles et ses activités annexes ; – Faciliter les démarches administratives des investisseurs, notamment celles relatives à la création et l'exploitation des fermes aquacoles ; – Veiller à l'instruction et la validation des dossiers de demandes de création de fermes aquacoles ; – Contribuer à la simplification des procédures administratives de création et d'exploitation des fermes aquacoles et à leur digitalisation ; – Contribuer à la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires pour faire aboutir les projets aquacoles ; – Contribuer à l'amélioration de l'environnement de l'investissement dans le secteur de l'aquaculture.



<p>Cadre supérieur analyste data</p>	<p>Cadre supérieur chargé de l'audit interne et du contrôle de gestion</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Collecter des données à partir de sources de data primaires et secondaires et assurer l'automatisation du processus de collecte de données ; - Gérer plusieurs sources de données avec différentes définitions et nomenclatures ; - Traiter, exploiter et intégrer des données dans un data warehouse ; - Créer des dashboards et mettre œuvre des KPIs et reportings ; - Présenter les résultats des analyses grâce à des outils de data visualisation ; - Modéliser et assurer les mises à jour régulières de la base de données ; - Elaborer des publications et des notes d'information. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'élaboration du plan d'audit annuel en concertation avec les entités décisionnelles de l'Agence ; - Participer à la réalisation des missions d'audit interne ; - Assurer le suivi des recommandations issues des rapports d'audit et des plans d'action préconisés ; - Analyser le dispositif de contrôle interne ; - Evaluer les risques identifiés liés aux activités métier et support et les mesures préventives mises en place pour leur maîtrise ; - Participer à l'amélioration continue des techniques d'audit et de gestion des risques ; - Coordonner la planification budgétaire en assistant les responsables de l'Agence dans l'établissement de leurs prévisions budgétaires et veiller au suivi de son exécution ; - Elaborer des tableaux de bord et des outils de reporting, en assurer le suivi et analyser les écarts ; - Contribuer à la mise en œuvre des normes, dispositifs et outils de contrôle de gestion ; - Assurer une veille dans le domaine du contrôle de gestion.
<p>Cadre supérieur chargé de la communication et de l'infographie</p>	<p>Cadre chargé des ressources humaines</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la mise en œuvre du plan de communication de l'ANDA ; - Veiller à la conception et la réalisation des supports de communication visuelle destinés aux actions de communication de l'Agence ; - Renforcer l'image et améliorer la visibilité nationale et internationale de l'ANDA à l'occasion d'évènements majeurs ; - Participer à la mise en place d'une stratégie de relations presse de l'ANDA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la réalisation des actions relatives à la gestion administrative du personnel de l'ANDA (actes de gestion administratifs du personnel, suivi des congés et des absences, rémunération, déclarations sociales...); - Assurer le suivi des projets de développement des ressources humaines de l'Agence (gestion de carrière, ingénierie de formation, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, processus d'intégration et de socialisation...); - Contribuer à la gestion des ressources humaines par le biais du système d'information RH de l'Agence; - Contribuer au pilotage du système d'évaluation et de management de la performance ; - Participer au suivi des projets en relation avec la formation professionnelle ; - Assurer le suivi des actions de communication interne et de marketing RH de l'Agence.



<p>Cadre supérieur chargé des achats</p>	<p>Cadre supérieur chargé du budget et de la comptabilité</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion des appels d'offres et des bons de commandes ; - Assurer la gestion administrative et le suivi de l'exécution des marchés, des conventions et des bons de commandes ; - Assurer le suivi et le contrôle de la gestion du stock de fourniture et de matériel de l'Agence ; - Assurer la gestion des moyens généraux de l'Agence ; - Contribuer à l'amélioration du système de contrôle interne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir la comptabilité budgétaire de l'Agence ; - Effectuer les opérations liées à l'engagement des dépenses de l'Agence ; - Elaborer et exécuter le budget de l'Agence ; - Arrêter les situations comptables et budgétaires de l'Agence ; - Elaborer les états de suivi des dépenses de la régie, des bons de commande, des ordres de mission et des conventions.
<p>Cadre chargé de la comptabilité et de l'ordonnancement</p>	<p>Assistant(e)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'ordonnancement des dépenses de l'Agence ; - Assurer les paiements par vignettes et la gestion de leur stock ; - Préparer les situations des opérations de paiement ; - Suivre la trésorerie budgétaire de l'Agence ; - Veiller au respect des procédures réglementaires de la dépense publique en matière notamment de délais de paiement ; - Suivre la régie des dépenses de l'Agence ; - Participer à la tenue de l'inventaire des immobilisations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil physique et la réception téléphonique des communications internes et externes de l'Agence ; - Assurer la gestion de l'agenda (gestion des rendez-vous, des réunions, des déplacements...) ; - Assurer la gestion en continu du courrier (dispatching via application y afférente, traitement et classement du courrier) ; - Coordonner les relations de l'entité d'affectation avec son environnement institutionnel et fonctionnel.
<p>Chargé du bureau d'ordre - Chauffeur-coursier</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer aux activités de gestion et d'optimisation du bureau d'ordre ; - Contribuer à la gestion du courrier (dispatching via application y afférente, traitement et classement du courrier) ; - Assurer la distribution du courrier sortant ; - Tenir à jour la base documentaire des archives de courriers de l'Agence ; - Assurer les déplacements du personnel ; - Veiller à optimiser les coûts logistiques et l'état physique du parc automobile de l'Agence. 	



Article Troisième : Profil recherché

Cadre supérieur chargé de l'appui technique	Cadre supérieur chargé d'affaires
<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 en aquaculture ou halieutique ou environnement marin ou ressources marines ou sciences littorales ou biodiversité ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine ; - Connaissance des techniques de gestion et de conduite d'élevage d'espèces marines ; - Connaissance des conditions environnementales d'installation des projets aquacoles selon les filières ; - Capacité de travail sur le terrain et de communication avec des partenaires variés ; - Capacité d'effectuer de la plongée sous-marine (souhaitable) ; - Fortes capacités rédactionnelles en langues arabe et française ; - Esprit d'analyse, d'innovation et de prise d'initiative ; - Sens de la rigueur et de l'organisation ; - Mobilité et disponibilité pour le travail de terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 en aquaculture ou halieutique ou sciences littorales ou développement économique et social ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine ; - Connaissance du littoral national et des spécificités régionales ; - Connaissance de la chaîne de valeur de l'activité aquacole ainsi que des indicateurs de performance économique des élevages d'espèces marines ; - Aptitudes relationnelles et maîtrise des techniques de conduite de projets et d'animation de réunions ; - Dynamique, commercial et sens de la négociation ; - Capacités d'écoute et d'expression à l'oral et à l'écrit en langues arabe, française et anglaise ; - Forte capacité d'analyse, de synthèse et de réflexion ; - Mobilité et disponibilité pour le travail de terrain.
Cadre supérieur analyste data	Cadre supérieur chargé de l'audit interne et du contrôle de gestion
<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 dans le domaine du big data ou veille stratégique ou business intelligence ou modélisation et sciences des données ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine ; - Maîtrise des techniques d'analyse des données et des méthodologies statistiques ; - Compétences souhaitées dans la mise en œuvre de data warehouse ; - Maîtrise des langages de programmation Python et R ; - Maîtrise de l'outil de data visualisation Power BI ; - Compétences souhaitées en langue anglaise ; - Forte capacité d'analyse, de synthèse et de réflexion ; - Aisance relationnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 en audit et contrôle de gestion ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine ; - Connaissance des techniques d'audit interne et de contrôle de gestion ; - Maîtrise des dispositions régissant les établissements publics ; - Capacités d'écoute et aptitudes relationnelles ; - Fortes capacités rédactionnelles ; - Respect des normes de la profession d'audit et de son code de déontologie.



<p>Cadre supérieur chargé de la communication et de l'infographie</p>	<p>Cadre chargé des ressources humaines</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 en communication ou marketing ou infographie ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine de la communication ; - Fortes capacités d'expression et de rédaction en langues arabe, française et anglaise ; - Connaissance des techniques de communication, notamment celles de la communication digitale, media et hors media ; - Bonne maitrise d'outils de dessin et de création graphique (Photoshop, Illustrator, Indesign...) ; - Bonne maitrise des logiciels d'édition (PAO...) et des outils de communication (bureautique, édition, internet...) ; - Très bonne culture web et maitrise de la création graphique ; - Créativité et sensibilité artistique ; - Dynamisme, rigueur et réactivité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études Bac+3 en management ou gestion ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine de la gestion des ressources humaines dans les établissements publics ; - Maitrise de la législation du travail dans les administrations et établissements publics ; - Compétences confirmées dans le management des ressources humaines et le management des organisations ; - Connaissances approfondies des techniques de communication interne ; - Parfaite maitrise des techniques de rédaction administrative en langues arabe et française ; - Sens du relationnel, dynamisme et proactivité ; - Faire preuve d'autonomie et d'initiative ; - Capacité d'observation, d'analyse et de synthèse ; - Ecoute active, esprit d'équipe et grande disponibilité ; - Discrétion et respect de la confidentialité.
<p>Cadre supérieur chargé des achats</p>	<p>Cadre supérieur chargé du budget et de la comptabilité</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 en gestion des achats ou gestion financière ou gestion comptable ; - Expérience professionnelle souhaitable dans la gestion de la commande publique ; - Maitrise de la législation des achats et des marchés publics, des finances publiques et de la comptabilité générale et budgétaire ; - Sens de l'engagement et de la rigueur ; - Esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse ; - Discrétion et intégrité exemplaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures Bac+5 en finances publiques ou gestion financière ou gestion comptable ; - Expérience professionnelle souhaitable dans la comptabilité publique, la comptabilité générale, l'élaboration et l'exécution du budget... ; - Maitrise des finances publiques et de la comptabilité générale et budgétaire ; - Sens de l'engagement et de la rigueur ; - Esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse ; - Discrétion et intégrité exemplaires.



Cadre chargé de la comptabilité et de l'ordonnancement	Assistant(e)
<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études Bac+3 en finances publiques ou gestion financière et comptable ou gestion administrative ou gestion des entreprises ; - Expérience professionnelle souhaitable dans la comptabilité publique et la comptabilité générale... ; - Maitrise de la législation et de la réglementation relative aux obligations comptables, de trésorerie et de paiement des dépenses ; - Sens de l'engagement et de la rigueur ; - Esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse ; - Discrétion et respect de la confidentialité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études Bac+3 en économie ou gestion administrative ou gestion des entreprises ; - Expérience professionnelle souhaitable dans le domaine ; - Maitrise des techniques de gestion d'accueil et d'assistanat ; - Aisance relationnelle, dynamisme et proactivité ; - Sens de l'organisation et de la rigueur ; - Autonomie et esprit d'initiative ; - Capacités d'écoute et d'expression à l'oral et à l'écrit en langues arabe et française.
Chargé du bureau d'ordre - Chauffeur-coursier	
<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études Bac+3 en droit ou gestion administrative ou gestion des entreprises ; - Maitrise des techniques de gestion documentaire ; - Maitrise du code de la route ; - Connaissance du réseau routier marocain ; - Sens de l'organisation et de la rigueur ; - Courtoisie et discrétion ; - Forte disponibilité et ponctualité ; - Maitrise de soi, sérénité et sens des relations humaines. 	

Article Quatrième : Conditions de participation

Ce concours est ouvert aux candidats répondant aux conditions suivantes :

- Nationalité marocaine ;
- Titulaire d'un diplôme reconnu par l'Etat Marocain ;
- Etre âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus.

Article Cinquième : Pièces à fournir constituant le dossier de candidature

- Lettre de candidature précisant le poste souhaité ;
- CV détaillé et signé avec photo récente (mentionnant les compétences du candidat et son parcours académique et professionnel) ;
- Copie (s) certifiée (s) conforme (s) à l'original du ou des diplômes requis. Les diplômes sont exigés et doivent être reconnus par l'Etat conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une équivalence du diplôme est exigée au cas où le diplôme est délivré par un institut d'enseignement privé ou un établissement étranger, accompagné de la copie du bulletin officiel ;
- Copie certifiée conforme à l'original de la Carte Nationale d'Identité ;
- Copie (s) certifiée (s) conforme(s) à l'original de ou des attestation (s) de travail pour les candidats justifiant d'une expérience professionnelle ;
- Pour les candidats relevant de la fonction publique : l'autorisation écrite de l'administration d'origine ;

- Deux photos récentes ;
- Deux enveloppes timbrées portant adresse exacte du candidat.

Article Sixième : Déroulement et épreuves du concours

Epreuve	Durée	Coefficient
Un sujet de dissertation d'ordre général	3h	2
Un sujet de spécialité lié au poste à pourvoir	3h	3
Exposé oral devant le jury du concours <i>Seuls les candidats retenus à l'issue des épreuves écrites seront convoqués pour passer les épreuves orales</i>	15 à 30 min	3

Article Septième : Délais et modalités de dépôt de candidature

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leurs dossiers de candidature en spécifiant le poste souhaité en objet au plus tard **le 17 Novembre 2022**.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par voie postale (cachet de la poste faisant foi) ou déposés au Service des Ressources Humaines de l'ANDA (contre accusé de réception), à l'adresse suivante : Agence Nationale pour le Développement de l'Aquaculture, Avenue Annakhil, Immeuble les Patios, 4ème étage, Hay Ryad, Rabat.

Les dossiers des candidats en qualité de résistants doivent impérativement parvenir à l'ANDA, dans le délai susmentionné, par le biais du Haut-Commissariat aux Anciens Résistants et Membres de l'Armée de Libération (HCARMAL), accompagnés d'un certificat attestant cette qualité.

Les dossiers des candidats en qualité de pupilles de la Nation, anciens combattants ou anciens militaires doivent impérativement parvenir à l'ANDA, dans le délai susmentionné, par le biais de la Fondation Hassan II pour les Oeuvres Sociales des Anciens Militaires et Anciens Combattants (FHOSAMAC), accompagnés d'un certificat attestant cette qualité.

Pour les candidats en situation d'handicap, leurs dossiers doivent être accompagnés d'un certificat justifiant cette qualité, délivré par le Ministère de la Solidarité, de l'Insertion Sociale et de la Famille.

Les candidats sélectionnés sur dossier seront convoqués pour passer les épreuves écrites du concours de recrutement. Les épreuves écrites du concours auront lieu samedi 3 Décembre 2022 à Rabat, à l'adresse qui sera communiquée lors de la publication de la liste des candidats présélectionnés.

Les listes des candidats présélectionnés pour les épreuves écrites et pour les épreuves orales ainsi que les résultats définitifs du concours (listes des candidats admis et listes d'attente) seront publiés sur le portail de l'emploi public www.emploi-public.ma et sur le site web de l'ANDA www.anda.gov.ma.

Tout dossier de candidature incomplet et/ou parvenu hors délais ou non conforme aux conditions stipulées ci-dessus ne sera pas traité.

Directrice de l'Agence Nationale
pour le Développement de l'Aquaculture



Signé : Majida MAAROUF