

N° - - 0274

Rabat, le 03. MAR. 2023

Décision

Le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique,

- Vu la loi n° 16-09 relative à l'Agence marocaine pour l'efficacité énergétique, promulguée par le dahir n° 1-10-17 du 26 safar 1431 (11 février 2010), telle que modifiée par la loi n° 39-16 promulguée par le dahir n° 1-16-134 du 21 kaada 1437 (25 août 2016) ;
- Vu le décret n° 2-10-320 du 16 jourmada II 1432 (20 mai 2011) pris pour l'application de la loi 16-09 relative à l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-22-03 du 27 jourmada II 1443 (30 Janvier 2022) ;
- Vu le règlement provisoire régissant le personnel de l'AMEE tel qu'il a été amendé et complété ;
- Vu le Dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique ;
- Vu la circulaire n° 7-2013-cab du 18 jourmada II 1434 (29 avril 2013) du chef du gouvernement relatif à la nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu la décision en date du 26 octobre 2011 portant organisation de l'AMEE, telle qu'elle a été approuvée par le Ministère chargé de l'Energie et le Ministère chargé des Finances ;
- Vu la nécessité de service.

Décide

Article 1 : De lancer un appel à candidature externe pour occuper le poste de Chef de la Division des Affaires Générales.

Article 2 : Les candidat(e)s, désirant postuler au poste , doivent remplir les conditions suivantes :

- Avoir la nationalité marocaine ;
- Jouir des droits civiques et de la bonne moralité ;
- Avoir un diplôme de Bac+5 lié aux domaines de gestion administrative et des finances ou équivalent, donnant accès au moins au grade d'administrateur 2^{ème} grade. Les diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers devront être assortis d'une équivalence ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans démontrée et liée aux compétences exigées dans exigées dans le secteur public ou privé;
- Avoir exercé une fonction de responsabilité liée aux activités du poste d'au moins 3 ans.

Article 3 : La fiche de poste ci-jointe, définit les activités du poste à pourvoir, les conditions et les compétences exigées.

Article 4 : Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique portant la signature du candidat ;
- Un Curriculum vitae portant une photo récente du (de la) candidat(e), son adresse courriel et son téléphone ;
- Copie conforme à l'original du/des diplômes obtenu(s) ;
- Copie conforme à l'originale de la carte d'identité nationale ;
- Attestations justifiant les années d'expérience demandées dans le même domaine du poste à pourvoir délivrées par le(s) employeur(s) ;
- Un plan d'action et une méthodologie présentant la vision du candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance du poste à pourvoir.

Article 5 : Les dossiers de candidatures doivent être déposés au niveau du bureau d'ordre du siège de l'Agence, situé à Espace les Patios, angle Av. Benbarka et Av. Annakhil, 1^{er} étage, Hay riad, Rabat, ou envoyés par courrier à l'adresse suscitée, boîte postale 21542 avant le ...2.0.MAR.2023. à 16 heures 30 minutes (Dernier jour de dépôt) sous pli fermé. La date du bureau d'ordre ou de la poste faisant foi.

Article 6 : Le Directeur Général de l'AMEE instituera, par décision, un comité Ad Hoc pour la sélection des dossiers de candidatures remplissant les conditions requises pour pourvoir le poste, et pour l'entretien avec les candidats.

Article 7 : La date d'entretien sera notifiée par courrier postal et électronique aux candidats présélectionnés et les résultats seront publiés sur le portail de l'AMEE et celui de l'Emploi Public.

Article 8 : Le/La candidat(e) sélectionné (e) pour occuper le poste susmentionné, est nommé (e) par décision du Directeur Général de l'Agence.

Article 9 : La présente décision sera publiée sur le site web de l'AMEE (www.amee.ma) et de l'Emploi Public (www.emploi-public.ma), et affichée aux locaux de l'AMEE.

Le Directeur Général

Saïd MOULINE

Fiche de poste pour le recrutement d'un chef de la Division des Affaires Administratives et Générales au sein de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique

Description du poste	
Intitulé du poste	Chef de la Division des Affaires Administratives et Générales
Activités du poste	<p>Le chef de la division en conformité avec les textes en vigueur, assurera, principalement, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la gestion de la trésorerie, des analyses financières et fiscales, l'élaboration des budgets et des états de synthèses, • Gérer la trésorerie des budgets, optimisation, études/planification et négociations, etc, • Assurer le suivi de la comptabilité générale • Assurer la gestion et le conseil en matière juridique et contentieux • Contrôler la passation et l'exécution des marchés publics et en élaborer la partie administrative, • Assurer le suivi des paiements, • Gérer les dépenses et les recettes dans le cadre des contrats et conventions nationaux et internationaux • Gérer le patrimoine de l'AMEE • Gérer les achats de l'AMEE • Evaluer et gérer l'état du parc automobile, • Elaborer les programmes d'achats, • Gérer les processus de recrutement, d'intégration et de paie, • Appliquer et gérer, dans le respect du cadre légale et réglementaire, l'ensemble des processus de déroulement de la carrière des agents, • Contrôler et coordonner l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles liés aux ressources humaines, • Assister la Direction Générale dans le dialogue social, • Gérer les relations avec les organismes sociaux et administratifs et assurer les élections des membres représentants du personnel • Assurer la formation sur le tas du personnel de la division ; • Résoudre les problèmes au sein de la division ; • Améliorer l'ambiance du travail au sein de la division ; • Assurer la communication au sein de la division ; • Contribuer au traitement des réclamations des prestataires externes.
Compétences requises (les qualifications professionnelles nécessaires pour accomplir les tâches liées aux postes)	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir un diplôme de Bac+5 lié aux domaines de gestion administrative et des finances ou équivalent, donnant accès au moins au grade d'administrateur 2^{ème} grade. Les diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers devront être assortis d'une équivalence ; - Parfaite maîtrise des langues (arabe, français, anglais) tant à l'écrit qu'à l'oral.
Expérience professionnelle (dans le secteur public ou privé) dans des domaines liés aux activités du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans démontrée et liée aux compétences exigées dans le secteur public ou privé ; - Avoir exercé une fonction de responsabilité liée aux activités du poste d'au moins 3 ans.

Qualités requises	<ul style="list-style-type: none">- Écoute, rigueur, dynamisme, sens de l'organisation ;- force de propositions ;- Sens relationnel, adaptabilité.
Type de recrutement	Contractuel

Le Directeur Général

Saïd MOULINE