



المركز الجهوي للاستثمار سوس ماسة  
oECoO oCoOXoU I IOOoO: OBO CoOOo  
Centre Régional d'Investissement Souss Massa

## Appel à candidature **Chef de service Conciliation (Contractuel)**

Réf : 04/2023

- Vu le dahir 1-19-18 du 7 Joumada II 1440 (13 février 2019) portant promulgation de la loi n° 47.18 portant réforme des Centres Régionaux d'Investissement (CRI) et création des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement(CRUI) ;
- Vu le décret N° 2.19.67 du 11 Chaâbane 1440 (17 avril 2019) pris pour l'application de la loi n° 47.18 portant réforme des Centres régionaux d'investissement et création des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement ;
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef du gouvernement n° 24/2012 du 06 Dhul-Hijja 1433 (22 Octobre 2012) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissements et les Entreprises publics ;
- Vu le statut régissant le personnel du Centre Régional d'investissement de la Région Souss Massa ;
- Vu les nécessités de service.

Dans le cadre de l'accompagnement de son développement, le Centre Régional d'Investissement de la région Souss-Massa décide de recruter au titre de l'année 2023 :

- **Chef de service Conciliation (Contractuel).**

### **Missions :**

**Assurer des missions de conciliation, à la demande des investisseurs, en vue d'aboutir à un règlement à l'amiable des différends qui les opposent aux administrations et organismes publics concernés, lors de la réalisation ou de l'exploitation des projets d'investissement.**

### **Activités principales :**

#### ➤ **Conciliation :**

- Assurer la réception et l'instruction des demandes de conciliation ;
- Contribuer à la conduite du rapprochement des points de vue entre investisseurs, CRI et différentes administrations ;
- Participer au processus de résolution à l'amiable des litiges et différends entre investisseurs, CRI et différentes administrations ;
- Traiter les doléances, analyser leurs causes et préconiser des solutions équitables ;
- Animer les réunions de conciliation et suivre les échanges entre les parties prenantes ;
- Assurer une médiation entre les parties prenantes, si nécessaire ;
- Contribuer à la conclusion de tout contrat ou convention de partenariat avec tout organisme en rapport avec la mission du service et ayant pour objet notamment l'échange d'expériences et d'expertise dans le domaine de la conciliation ;

➤ **Affaires juridiques :**

- Garantir la conformité juridique de l'ensemble des engagements du CRI ;
- Garantir le suivi des litiges des investisseurs avec les administrations et des recours ;
- Garantir le suivi du contentieux administratif du CRI avec les tiers ;
- Garantir la fourniture d'une expertise et d'une assistance juridique à toutes les entités du CRI dans l'exercice de leurs fonctions ;
- Garantir le conseil et l'information sur des problématiques juridiques liées aux projets gérés par le CRI ;

➤ **Suivi et reporting :**

- Suivre l'évolution des différends et rendre compte de leur dénouement ;
- Etablir et communiquer les reportings, études et alertes émanant de son entité.

➤ **Management :**

- Définir les objectifs du service et gérer son équipe ;
- Participer aux instances de direction et/ou de coordination ;
- Fournir à la hiérarchie des indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité de son entité ;
- Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations de l'entité ;
- Développer une veille juridique et une expertise métier de l'entité.

**Compétences requises :**

**Savoir**

- Référentiel juridique lié à l'acte d'investir ;
- Droit international d'investissement ;
- Droit commercial et des sociétés ;
- Droit fiscal et régime douanier ;
- Droit public ;
- Droit foncier ;
- Droit des contrats ;
- Droit de travail ;
- Droit de la propriété intellectuelle, industrielle et des marques ;
- Maîtrise des textes de loi et capacité à les interpréter ;
- Connaissance des procédures et formalités liées aux dossiers d'investissement ;
- Outils de communication ;
- Très bon niveau linguistique et très bonnes capacités rédactionnelles (Arabe, français et anglais).

**Savoir-faire**

- Conseil juridique ;
- Gestion de conflit ;
- Techniques de conciliation et de médiation ;
- Traitement des actes et des procédures à l'acte d'investir ;
- Traitement des dossiers de contentieux ;
- Application des techniques de veille juridique ;
- Elaboration de reporting d'activité ;

 EG

### Savoir-être :

- Aisance en communication ;
- Rigueur et organisation ;
- Diplomatie et écoute active ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Force de proposition ;
- Leadership ;
- Orientation client interne et externe ;
- Réactivité et agilité ;
- Sens de l'anticipation ;
- Confidentialité.

### Qualifications et conditions requises :

- **Niveau d'étude :** De formation Bac+5, Spécialité **droit/Affaires juridiques** ou équivalent.
- **Expérience exigée :** **Minimum 6 ans d'expérience dont une expérience en droit des affaires** ou une fonction similaire.

### Dossier de candidature :

- ✓ Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :
  - Une demande de candidature ;
  - Curriculum vitae (CV) complet et récent ;
  - Copies des diplômes obtenus (baccalauréat compris) ;
  - Une copie de la CIN ;
  - Attestations de travail ;
  - Méthodologie et plan d'action relatant la vision du candidat pour gérer et développer l'entité.
- ✓ Le dossier à présenter par chaque candidat est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :
  - Le nom et l'adresse du candidat ;
  - L'intitulé du poste ;
- ✓ Les dossiers de candidature doivent être parvenus au plus tard le ..... **14 AVR 2023** .....

Au **Centre Régional d'Investissement de la Région Souss Massa – Cité founty BP 31333 Agadir**

- ✓ Les dossiers de candidatures incomplets ou parvenus après le délai susmentionné seront automatiquement rejetés.
- ✓ Les candidatures envoyées par E-mail ne seront pas acceptées.
- ✓ La liste des candidats présélectionnés pour passer le concours, le classement final des candidats retenus, ainsi que la liste d'attente seront publiés au fur et à mesure sur le site web : [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

- N.B : il est à signaler que :
- ✓ Les convocations seront effectuées par E-mail à partir de l'adresse : [recrutement@agadirinvest.com](mailto:recrutement@agadirinvest.com) et par téléphone. De ce fait, il est obligatoire de mentionner clairement l'adresse mail exacte du candidat et son numéro de téléphone personnel sur son CV et sur sa demande de candidature.

24 MARS 2023

**Signé :**  
**La Directrice Générale du Centre  
Régional d'Investissement  
Souss Massa P.I**

**Signée: Kenza GASSIB**

