



N/Référence : DG/SG/DPS/DRH04/2023

Casablanca, le

14 AVR 2023

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE NATIONAL DES PECHES

- Vu le Dahir n° 1-69-45 du 4 Hijja 1388 (21 Février 1969) portant création de l'Office National des Pêches (ONP), tel que modifié et complété ;
- Vu la nomination de Madame Amina FIGUIGUI en sa qualité de Directeur Général de l'ONP, à compter du 18 Février 2010 ;
- Vu le Règlement Provisoire portant Statut Particulier du Personnel de l'ONP ;
- Vu l'Organigramme de l'ONP, visé par le Ministère de l'Economie et des Finances en date du 19 novembre 2012, tel que modifié et complété ;
- Vu les nécessités de service ;
- Vu la disponibilité des postes budgétaires au niveau de la loi cadre.

DECIDE

ARTICLE PREMIER :

L'ouverture d'un appel à candidature pour le recrutement d'un Cadre au niveau du Service Marchés.

ARTICLE DEUX : MISSIONS DU CANDIDAT

Relevant de la Direction des Achats et Moyens Généraux, il a pour mission :

- Suivi des enregistrements et des résolutions des incidents sur ERP ;
- Maintien des tableaux de bord des marchés signés ;
- Gestion du référentiel produits et fournisseurs ;
- Gestion des relations avec la banque et les soumissionnaires ;
- Gestion digitale des garanties pécuniaires ;
- Publications des avis dans le portail des marchés publics ;
- Publications des DAO dans le portail des marchés publics ;
- Publications de l'ensemble des autres documents d'appel d'offres au niveau du portail ;
- Création et mise en lignes des consultations ;
- Recherche, modification et annulation des consultations et AO ;
- Gestion des ouvertures des plis et évaluation des consultations et AO ;
- Annonces et publication des résultats.

Cette description prend en compte les principales responsabilités. Elle n'est pas limitative.

ARTICLE TROIS : PROFIL DU CANDIDAT

- Être de nationalité marocaine ;
 - Être âgé(e) de moins de 40 ans au 31/12/2023 ;
 - Être titulaire d'une licence ou plus ;
 - Avoir une expérience minimale de 2 ans dans le domaine des achats et/ou facturation (à la date limite de dépôt du dossier de candidature).
- NB : la maîtrise d'un ERP serait un atout.

ARTICLE QUATRE : DOSSIER DE CANDIDATURE

- Curriculum vitae détaillé ;
- Lettre de motivation (précisant le poste à pourvoir) ;
- Copie des diplômes (**les diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie des attestations de travail justifiant l'expérience requise ;
- Copie de la carte d'identité nationale.

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté.

ARTICLE CINQ : MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Les candidats sont tenus d'envoyer ou de déposer leurs dossiers de candidature avant le.....**02 MAI 2023**..... à **16h30** au Bureau d'ordre du siège de l'ONP, sis au 15 rue du Lieutenant Mahroud - B.P. 16243 - 20300 Casablanca. Les dossiers devront être mis dans des plis fermés précisant le poste à pourvoir.

NB : Tout dossier transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

- Une commission procédera à une présélection des candidatures dont les profils répondent aux conditions énumérées dans cet avis. Les candidats présélectionnés seront convoqués pour la suite du processus.

A blue ink signature of BoumeHraz Abdelhak is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text 'Le Secrétaire Général' and 'BOUMEHRAZ Abdelhak' in blue capital letters.

Le Secrétaire Général
BOUMEHRAZ Abdelhak