



N/Référence : DG/SG/DPS/DRH24/2024  
Casablanca, le 11 9 AVR 2024

## DECISION D'OUVERTURE DE RECRUTEMENT

### LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE NATIONAL DES PECHEES

- 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 ;
- 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 poste d'Assistante de Direction.

#### ARTICLE DEUX : MISSIONS DU CANDIDAT

Relevant de la Direction Générale, ses principales missions consistent à :

- Assurer la transcription, la présentation, l'organisation, le classement et l'exploitation de l'ensemble des informations concernant la Direction Générale ;
- Assurer la gestion de l'agenda du Directeur Général, recevoir les visiteurs et gérer les appels téléphoniques (filtrage, prise de rendez-vous, etc.) ;
- Organiser les déplacements du Directeur Général et des membres de l'équipe : réservation d'hôtel, billets d'avion, formalités administratives, visa, devises, etc.
- Assurer la préparation des éléments nécessaires à la tenue des réunions de travail en fonction de l'ordre du jour établi (préparation des dossiers, envoi des convocations, réservation des salles, etc.)
- Assurer le tri ainsi que la diffusion du courrier ;
- Classer et archiver les dossiers ;
- Assurer un rôle d'interface et de coordination avec les différentes entités ;
- Concevoir et mettre en forme différents types de documents (correspondances, rapports, notes, fiches...).

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

[www.onp.ma](http://www.onp.ma)

المكتب الوطني للصيد 15 زنقة الملائم الأول محمد محروود - ص.ب. رقم 16243 - 20 300 الدار البيضاء - الهاتف: 05 22 24 05 51 - الفاكس: 05 22 24 23 05

OFFICE NATIONAL DES PECHEES - 15, rue du Lieutenant Med Mahroud B.P: 16243 - 20 300 Casablanca - Tél.: (212) 522 24 05 51 - Fax.: (212) 522 24 23 05 - e-mail: onp@onp.ma

I.F.: 1030035 - ICE : 001674301000044

### ARTICLE TROIS : PROFIL DE LA CANDIDATE

- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgée de moins de 40 ans au 31/12/2024 ;
- Avoir un diplôme de Bac+2 ou plus ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 années (à la date limite de dépôt du dossier de candidature), dont 2 années en tant qu'Assistante.

### ARTICLE QUATRE : DOSSIER DE CANDIDATURE <sup>1</sup>

- Curriculum vitae détaillé ;
- Lettre de motivation ;
- Copie des diplômes ;
- 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, avant le 03 MAI 2024 à 16h30, d'envoyer leurs dossiers de candidature **constitués des pièces de l'article 4** (scannées en version PDF **en un seul document**) et transmis obligatoirement sur le lien suivant : [http://rhspace.onp.ma/rh\\_onp](http://rhspace.onp.ma/rh_onp)

**NB :**

- Tout dossier transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération ;
- Tout dossier de candidature incomplet ou sous un autre format que PDF sera rejeté.

Le Directeur Général instituera par décision une commission pour l'organisation des entretiens avec les candidats éligibles.

  
**Le Secrétaire Général**  
**BOUMÉIROU Abdelhak**

(1) Copie des diplômes (les diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence).