



Décision N° : DG/SG/DPS/DRH46/2024

Casablanca, le **18 SEPT 2024**

## APPEL A CANDIDATURE 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 recrutement d'un Cadre au niveau de la Division Organisation.

#### ARTICLE DEUX : MISSIONS DU CANDIDAT

Rattaché à la Division Organisation, le Cadre aura pour missions de :

- Concevoir, modéliser et formaliser le système documentaire organisationnel de l'Office (cartographie des processus, procédures, modes opératoires, manuels d'organisation) ;
- Assurer le rôle de conseil et d'assistance en matière d'organisation et d'optimisation des processus ;
- Assurer la mise à jour régulière du manuel d'organisation (procédures et fiches de poste) ;
- Identifier les éventuels dysfonctionnements organisationnels et risques associés ;
- Rédiger les nouvelles procédures organisationnelles en concertation avec les entités concernées ;
- Centraliser l'ensemble des procédures de l'Office après leur validation et en assurer la diffusion à l'ensemble des entités concernées ;
- Elaborer et tenir à jour les fiches de postes de l'Office en concertation avec les entités concernées et la Direction des Ressources Humaines et en assurer la diffusion après validation ;
- Assurer la standardisation, la simplification et la fiabilisation des supports et outils courants de gestion à l'Office ;
- Veiller sur l'alignement et l'intégration des systèmes d'information dans les processus organisationnels ;
- S'assurer de la compréhension et du respect des procédures au sein de l'Office par l'ensemble des acteurs ;
- Assurer la coordination et l'animation des projets organisationnels et transversaux ;
- Assurer l'accompagnement et la conduite des changements organisationnels ;
- Assister la hiérarchie à l'élaboration du contrat programme de l'entité et assurer sa déclinaison en plan d'action opérationnel.

**Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.**

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

المكتب الوطني للصيد 15 زقة 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. : 05 22 24 05 51 - Fax : 05 22 24 23 05 - E-mail : onp@onp.ma

I.F. 1030035 - ICE : 001674301000044

#### ARTICLE TROIS : PROFIL DU CANDIDAT

- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgé(e) de moins de 40 ans au 31/12/2024 ;
- Être titulaire Bac+5 ou plus en SI ;
- Avoir une expérience de 2 ans ou plus (à la date limite de dépôt du dossier de candidature) dans au moins, l'un des domaines suivants : organisation, audit, assistance à maîtrise d'ouvrage des projets SI, contrôle interne ou en management de la qualité. Une expérience au sein d'un cabinet de conseil serait un atout.

#### 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 OCT 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.

*E.R.*

  
Le Secrétaire Général  
BOUMÉZZAZ Abdelhak

(1)

- 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 autre que l'expérience acquise à l'ONP (**NB** : attestation de travail ONP n'est pas exigée).