



Décision N° : DG/SG/DPS/DRH51/2024
Casablanca, le 29 OCT 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 budgétaire 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 CHARGE(E) DE MISSION

Relevant de la Division Organisation, les principales missions consistent à :

- 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 (procédure 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 transversaux ;
- 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

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 : 00167430100044

ARTICLE TROIS : PROFIL DU CANDIDAT

- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgé (e) de moins de 40 ans au 31/12/2024 ;
- Être titulaire d'une licence ou plus en gestion ou management des entreprises, finance, audit et contrôle de gestion ou système d'information ;
- Avoir une expérience de 2 ans au minimum (à la date limite de dépôt du dossier de candidature), dans au moins l'un des domaines suivants : organisation, audit, assistant maitre ouvrage des projets système d'information, contrôle interne ou management de qualité.

ARTICLE QUATRE : DOSSIER DE CANDIDATURE

- Curriculum vitae détaillé ;
- Lettre de motivation ;
- 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.

ARTICLE CINQ : MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats sont tenus, avant le 13 NOV 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

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.

EH


Le Secrétaire Général
BOUMEHRAZ Abdelhak