

21 NOV. 2025

D E C I S I O N N ° 4 6 9 / 2 0 2 5

RELATIVE A L'APPEL A CANDIDATURE EXTERNE POUR LE POSTE DE ACHETEUR SENIOR

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE MAROCAINE DE DEVELOPPEMENT DES INVESTISSEMENTS ET DES EXPORTATIONS

- Vu le Dahir n°1-17-49 du 8 Hijja 1438 (30 août 2017) portant promulgation de la loi n°60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Décret n°2-17-763 du 25 Rabii I 1439 (14 décembre 2017) pris pour l'application de la loi 60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Dahir n°1-22-47 du 22 Hijja 1443 (22 juillet 2022) portant nomination de Monsieur Ali SEDDIKI, en tant que Directeur Général de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations à compter du 13 juillet 2022 ;
- Vu le statut du Personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'amendement n° 1 du statut du personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la décision fixant la Procédure de Recrutement et de Nomination aux postes de Responsabilité à l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'organigramme de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations tel que visé par le Ministère de l'Economie et des Finances le 11 novembre 2022 ;
- Vu la décision portant organisation de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la loi cadre 2025 ;

DECIDE



Article 1 : Poste à pourvoir

L'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations (AMDIE) lance un appel à candidature externe pour occuper le poste de :

- **Acheteur Séniior**

Article 2 : Profil requis

- De nationalité marocaine ;
- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur, Bac+5 en achats, gestion, commerce, économie, ingénierie ou équivalent, idéalement complété par une formation ou certification en gestion des marchés publics ou en management des achats ;
- Justifier d'au moins Cinq (5) d'expérience professionnelle, dont 3 ans dans la conduite des procédures d'achat et de passation des marchés publics au sein d'un Département ministériel ou d'un établissement public.

Article 3 : Descriptif des postes

Les missions des postes ainsi que les compétences requises sont indiquées dans la fiche de poste jointe à la présente décision.

Article 4 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature indiquant le poste à pourvoir et les motivations du candidat ;
- Un Curriculum Vitae indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- Une copie certifiée conforme à l'original du ou des diplômes requis ;
- Une copie certifiée conforme à l'original de tout document justifiant l'expérience demandée ;
- Une copie certifiée conforme à l'original de la Carte Nationale d'Identité ;
- Un rapport exposant le plan d'action et la méthodologie proposés par le candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance du poste à pourvoir.

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté

Les dossiers de candidature doivent parvenir au Département Capital Humain de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations sise, **Avenue Attine, Bâtiment Business N°5, Département Capital Humain, Hay Riad, Rabat, Maroc** ;

ou déposer sous format électronique PDF sur la plateforme de l'emploi public :
Depot.emploi-public.ma

et ce, au plus tard le **05 DEC. 2025** avant **16h00**.

Article 5 : Déroulement de la sélection

Une commission désignée par le Directeur Général de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations se chargera de l'examen de la validité des dossiers de candidature et des entretiens d'évaluation des candidats.

Article 6 : Publication

La présente décision et les résultats de l'entretien de sélection seront affichés dans les locaux de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations et publiés sur :

- Le site des emplois publics : <http://www.emploi-public.ma>

./.

Le Directeur Général

ABDEDDIKI

IDENTITE DU POSTE

Famille Professionnelle	Corporate Management
Métier	Achats & Moyens Généraux
Responsable Hiérarchique	Direction Ressources
Niveau Hiérarchique	N-3

MISSION DU POSTE

Dans le cadre de la stratégie globale, il assure la définition, le pilotage et la mise en œuvre de la stratégie d'achat ainsi que la gestion de l'organisation logistique et des moyens généraux de l'Agence ; et ce, en veillant au respect des exigences réglementaires, à la réalisation des objectifs stratégiques et le développement des capacités de son entité.

FINALITES DU POSTE

MA001 Veiller à la gestion et au suivi des activités de moyens généraux et logistique de l'Agence

- A0011 Assurer la mise en œuvre d'une politique d'approvisionnement annuelle
- A0012 Veiller au recensement des besoins internes en coordination avec les autres entités de l'Agence
- A0013 Veiller à la gestion et au suivi des stocks de consommables de l'Agence
- A0014 Veiller au suivi de l'entretien des locaux et des équipements de l'Agence
- A0015 Veiller à la supervision des opérations d'intervention de maintenance préventive et corrective des locaux
- A0016 Veiller à la gestion et à l'optimisation des espaces de travail en planifiant et mettant en œuvre des aménagements propices
- A0017 Veiller à la coordination logistique des événements de l'Agence ainsi qu'aux déplacements nationaux et internationaux
- A0018 Assurer la mise en œuvre d'un dispositif de sécurité des personnes et des biens de l'Agence

MA002 Veiller à l'optimisation du processus d'achat métiers & supports de l'Agence

- A0021 Assurer l'élaboration et le suivi d'exécution du planning annuel des achats
- A0022 Veiller à l'élaboration des spécifications techniques et fonctionnelles de l'achat métier en collaboration avec les entités concernées
- A0023 Veiller à la définition des spécifications techniques et fonctionnelles de l'achat support
- A0024 Veiller au suivi des appels d'offres lancés par les entités de l'Agence, depuis le lancement jusqu'à la clôture
- A0025 Assurer le suivi des négociations avec chaque fournisseur pour s'assurer du respect des conditions de qualité, prix, et délais
- A0026 Assurer l'élaboration et le suivi de l'exécution du contrat d'achat en intégrant toutes les garanties nécessaires sur les plans technique, économique et juridique
- A0027 Assurer la validation des affectations budgétaires en coordination avec le département financier
- A0028 Veiller à l'élaboration et la vérification des tableaux de bord et des états de suivi des achats

MA003 Garantir la maîtrise, la conformité et l'optimisation des achats de l'Agence

- A0031 Assurer une veille active sur les tendances du marché, les évolutions réglementaires en matière de commande publique, les innovations fournisseurs et les bonnes pratiques achats.

- A0032 Évaluer, sélectionner et référencer les fournisseurs stratégiques, assurer leur mise à jour régulière et établir des plans de progrès avec les partenaires clés.

- A0033 Identifier, analyser et réduire les risques liés aux fournisseurs, aux marchés stratégiques, à la dépendance ou à la non-conformité contractuelle.

- A0034 Intervenir en soutien des directions dans les achats à enjeux majeurs, préparer les stratégies d'appel d'offres et conseiller les équipes métiers.

COMPETENCES REQUISSES

Explication des niveaux de compétences :

1- Initié 2- Confirmé 3- Maîtrise 4- Référent

Savoirs & Connaissances		Pratiques Professionnelles			
		4	PP001	Analyse fonctionnelle des produits et prestations	4
SC001	Cadre Juridique des achats & des marchés publics	4	PP002	Programmation & Optimisation des achats	4
SC002	Politique d'achat	4	PP003	Elaboration des cahiers de charges	4
SC003	Procédures de passation des marchés	4	PP004	Evaluation des offres	4
SC004	Outils informatique de gestion	4	PP005	Planification des achats	4
SC006	Langue Arabe	4	PP006	Suivi des marchés	4
SC007	Langue Française	4			
SC008	Langue Anglaise	4			
Compétences Managériales					
CM001	Management d'équipe	4	CC001	Leadership	4
CM002	Résolution de problèmes	4	CC002	Méthode	4
CM003	Management d'interface	4	CC003	Organisation	4
CM004	Reporting & Monitoring	4	CC004	Esprit d'analyse	4
CM005	Excellence Opérationnelle	4	CC005	Rigueur	4
CM006	Communication Orale & Ecrite	4	CC006	aisance Relationnelle	4
		4	CC007	Sens du détail	4

PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE

Niveau de Formation

Bac+5

Expérience 5 ans d'expérience

INDICATEURS DE PERFORMANCE

KPI001 Taux de disponibilité des équipements

KPI003 Taux de réduction des coûts

KP1002 Niveau de conformité des achats

KPI004 Délai moyen de livraison

SPHERE RELATIONNELLE

Relations Internes

DRE

SG

Fournisseurs

Relations Externes

