



- Demande de candidature ;
  - Curriculum vitae retraçant le parcours académique et l'expérience professionnelle du candidat ;
  - Copie de la Carte Nationale d'Identité Electronique ;
  - Copie des diplômes obtenus ;
  - Copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers ;
  - Justificatifs de l'ensemble des expériences professionnelles.
- ✓ La date limite de dépôt de candidatures est **le vendredi 5 juin 2026 avant minuit**. Toute candidature envoyée via un autre canal que le portail de la CMR ne sera pas prise en compte.
- ✓ La liste des candidats retenus pour passer le test sera publiée sur les sites internet [www.cmr.gov.ma](http://www.cmr.gov.ma) et [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).
- ✓ Le test sera organisé selon la date fixée (voir tableau joint en annexe) au siège de la CMR : **Avenue El Arar, Hay Ryad, Rabat.**

#### **Article 4 :**

- ✓ Une commission se chargera de mener les entretiens d'évaluation avec les candidats ayant rempli les conditions requises pour le poste à pourvoir ;
- ✓ Les entretiens ont pour but d'évaluer les compétences des candidats par rapport au poste à pourvoir ;
- ✓ Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à **12/20** seront classés par ordre de mérite.

Tout candidat admis qui ne se met pas à la disposition de la CMR dans le délai fixé et sauf arguments valables, sera considéré comme ayant renoncé au poste et sera remplacé par un autre candidat selon le classement par ordre de mérite sur la liste d'attente.

Le Directeur de la Caisse  
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR



| Nombre                      | Poste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profil demandé                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dates du concours                                                                                                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                           | Chargé(e) de contentieux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vous êtes de formation <b>Bac+3</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'une Licence avec mention (Assez Bien et plus) en <b>Droit (Droit administratif, droit des affaires ou équivalent)</b>, avec l'appui d'un document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Expérience :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous justifiez d'une expérience d'au moins <b>1 an</b> dans un poste similaire.</li> </ul> | <p>L'épreuve orale sera organisée courant de la semaine du</p> <p style="text-align: center;"><b><u>29/6/2026</u></b></p> |
| <b>Description du poste</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |
| Principales attributions    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser et instruire les dossiers de contentieux et veiller au respect des procédures juridiques ;</li> <li>• Assurer le suivi des dossiers auprès des juridictions compétentes ;</li> <li>• Gérer la relation avec les avocats et l'Agence Judiciaire du Royaume ;</li> <li>• Représenter, sur demande de la hiérarchie, la CMR auprès des instances judiciaires ;</li> <li>• Coordonner avec les différentes entités internes pour le traitement des dossiers litigieux ;</li> <li>• Tenir et mettre à jour le référentiel des réponses relatives aux réclamations institutionnelles et aux dossiers contentieux ;</li> <li>• Assurer la veille juridique à travers la mise à jour du référentiel de jurisprudence ;</li> <li>• Produire des reportings réguliers relatifs à l'activité contentieuse.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |
| Compétences requises        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du droit procédural, du droit administratif et des bases du droit civil ;</li> <li>• Bonne connaissance de l'organisation judiciaire du Royaume ;</li> <li>• Maîtrise des techniques de rédaction juridique et administrative ;</li> <li>• Capacité à analyser et traiter des dossiers juridiques complexes ;</li> <li>• Maîtrise des techniques de gestion documentaire et de preuve ;</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |
| Savoir être                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur et sens de l'organisation ;</li> <li>• Esprit d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Discrétion et respect de la confidentialité ;</li> <li>• Sens du relationnel et capacité à interagir avec des interlocuteurs variés ;</li> <li>• Réactivité et capacité à gérer les priorités.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |

Le Directeur de la Caisse  
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR