



Royaume du Maroc
Chef du Gouvernement



Fiche de poste

Directeur Chargé de la Gestion des Ressources Financières et Humaines, de la Gestion des Affaires Administratives et des systèmes d'information (H/F)

Mission de poste :

Le titulaire sera le collaborateur direct du Directeur de l'ENSA. Il est chargé de la gestion de l'établissement. A ce titre, il exécute et met en œuvre les décisions prises par le Directeur Général ou émanant des directives du conseil d'administration.

Ses principaux champs d'attributions concernent les domaines de la gestion financière (élaboration du budget, répartition des moyens), la gestion des ressources humaines et du patrimoine (constructions et maintenance) et la gestion des systèmes d'information et de la communication.

Il anime et coordonne les activités des différentes entités, pilote les projets et les actions d'amélioration et de modernisation de l'école et de développement du partenariat.

Activités principales :

- Le titulaire participe à la définition de la stratégie de l'ENSA avec le Directeur Général et les autres instances dans chacune des composantes fonctionnelles suivants notamment :
 - Financière ;
 - Administrative ;
 - Achats ;
 - Management ;
 - Communication ;
 - Ressources Humaines ;
 - Valorisation et partenariat ;
 - Système d'information.
- Il garantit la cohérence et la qualité de l'organisation des services administratifs ;
- Il contrôle l'application des règles et procédures administratives ;
- Il établit et propose un budget avec le Directeur Général, contrôle sa répartition et son exécution et fait le suivi et l'analyse des dépenses et des recettes ;
- Il est garant avec le Directeur Général de la gestion des Ressources Humaines ;
- Il coordonne les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de l'école ;
- Il est responsable de la diffusion de la communication interne et externe ;
- Il met en œuvre la politique d'achats ;
- Il participe à l'élaboration de la politique de mutualisation et de rationalisation des moyens de l'école et au projet d'évolution technique et organisationnelle de la structure ;
- Il est responsable de la mise en place des contrats et des conventions et contribue au développement des partenariats ;



Compétences requises :

- Connaissance approfondie de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements publics ;
- Connaissance du statut des structures et des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Connaissance approfondie de la gestion des ressources humaines et du management des équipes (gérer des conflits, conduire des négociations,...) ;

- Connaissance générale des dispositifs régional, national, et international de recherche et d'enseignement supérieur ;
- Connaissance générale des techniques de la démarche qualité et de la gestion de projets ;
- Connaissance générale des techniques de la communication interne et externe ;
- Connaissance en gestion des systèmes d'information ;
- Compétences en organisation et optimisation des ressources humaines, administratives et techniques.

Conditions requises du poste :

L'appel à candidature est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- Etre de nationalité Marocaine ;
- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures minimum de niveau BAC+5 en économie ou gestion ou ingénieur ou équivalent ou plus ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 7 années en tant que Chef de division dans des postes de gestion au sein des administrations ou organismes publics ;
- Disposer des qualifications nécessaires lui permettant d'assurer les missions du poste ;
- Maîtrise parfaite de l'arabe et du français et bonne pratique de l'anglais.

