

Descriptif du Poste :

<p>Intitulé du poste</p>	<p>Cadre rattaché à l'annexe du CRI à Khouribga</p>
<p>Rattachement hiérarchique</p>	<p>Directeur du Pôle Maison de l'Investisseur</p>
<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer au développement économique de la Province de Khouribga à travers la facilitation des démarches administratives pour les investisseurs (autorisation, procédures, etc) ; • Orienter les investisseurs dans la définition des procédures nécessaires pour l'examen de leurs dossiers et les accompagner pour le montage et le dépôt de leurs dossiers ; • Accompagner les entrepreneurs et les PME sur tous les aspects de création et de gestion de leurs entreprises, et mettre à leur les informations liées aux aides et incitations de l'Etat ; • Favoriser la pérennité des entreprises créées au sein de la Province de Khouribga et leur offrir les conditions nécessaires pour leur réussite ; • Veiller à l'accomplissement des formalités de création et d'e-crédation des entreprises ; • Coordonner avec les autorités provinciales toutes les actions visant le développement économique et l'attractivité de la Province.
<p>Activités principales</p>	<p>Accompagnement des PME et TPE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et orienter les entrepreneurs ; • Conseiller les entrepreneurs sur les aspects relatifs aux opportunités d'investissement, au financement, au foncier, à la gestion des ressources humaines, à la fiscalité, aux formes juridiques, aux autorisations, aux normes réglementaires ... etc ; • Organiser des séances de formation aux profits des entrepreneurs et des PME, en collaboration avec les partenaires provinciaux et régionaux ; • Organiser des journées d'étude sur les thématiques liées à la vie des entreprises ; • Recenser les dispositifs d'appui aux entreprises mis en place par l'Etat et les opérateurs privés ; • Accompagner les entrepreneurs pour accéder aux dispositifs d'appui ; • Accompagner les entrepreneurs pour le montage des dossiers de demande de financement ; • Constituer des bases de données des opportunités d'investissements au niveau de la province. <p>Accueil et orientation et gestion des demandes des investisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et orienter les investisseurs sur les démarches administratives pour la concrétisation de leurs projets ; • Garantir la réception des investisseurs quel que soit le canal ;



	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir à la hiérarchie des indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité de son ou ses entité(s) ; • Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations de l'entité ; • Développer l'expertise métier de l'entité en se tenant informé de toute nouveauté technique ou réglementaire.
<p>Compétences clés et savoir</p>	<p>Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexte politique, économique et social ; • Gestion d'entreprise ; • Législation et réglementation ; • Management des ressources humaines ; • Management et gestion des risques ; • Normes, éthique et règles de gouvernance. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animation de réunion ; • Capacité à rassembler et fédérer ; • Diagnostic et planification stratégique ; • Management d'équipe ; • Mise en place de processus et dispositifs organisationnels ; • Elaboration de reporting d'activité. <p>Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomatie ; • Force de proposition ; • Leadership et orientation client ; • Réactivité et sens de l'anticipation ; • Confidentialité.
<p>Diplôme requis</p>	<p>Titulaire d'un diplôme de l'Ecole Nationale d'Administration ou Bac+5 en Management et gestion d'entreprise, sciences politiques, finance, grandes écoles de commerce ou école d'ingénieurs.</p>
<p>Expérience requise</p>	<p>04 ans d'expérience au moins.</p>



- Garantir la fourniture d'informations aux investisseurs ;
- Garantir l'orientation des investisseurs vers les interlocuteurs appropriés ;
- Garantir le processus d'analyse et de prise en charge de la demande de l'investisseur jusqu'à son aboutissement ;
- Garantir l'accompagnement des investisseurs pour le dépôt de leurs dossiers dans la plateforme CRI-Invest ;
- Garantir la coordination des contacts avec les administrations et organismes publics concernés conformément à la législation et la réglementation en vigueur ;
- Garantir l'obtention des actes par les administrations concernées ;
- Garantir l'élaboration de la documentation générique à fournir aux investisseurs.

Suivi de l'exécution des projets d'investissement :

- Garantir le suivi de la réalisation des projets d'investissement validés par la CRUI ;
- Garantir le suivi des conventions d'investissement pour un suivi rigoureux des projets ;
- Garantir l'identification et la remontée des points de blocage liés à l'exécution des conventions d'investissement et la réalisation des projets d'investissements.

Réclamation et différends :

- Garantir le traitement des réclamations des investisseurs ;
- Garantir un processus pour intervenir auprès des administrations pour la résolution à l'amiable des différends.

Assistance à l'E-crédation et la création d'entreprises :

- Garantir les conditions nécessaires en termes d'organisation et de ressources afin de faciliter les démarches de création et d'e-crédation des entreprises ;
- Superviser les opérations d'e-crédation et de création et veiller à leur maîtrise au niveau opérationnel ;
- Garantir l'assistance et l'accompagnement des investisseurs durant l'e-crédation et la création de leurs entreprises.

Développement provincial :

- Être une force de proposition au niveau des initiatives provinciales et régionales (PDR, PAC ... etc) ;
- Garantir la participation du CRI aux travaux des CTL et aux réunions de préparation des documents d'urbanisme ;
- Garantir la participation du CRI aux initiatives visant l'amélioration de l'environnement des affaires et l'attractivité de la Province.

Management :

- Définir les objectifs de l'entité et gérer son équipe ;
- Participer aux instances de direction et de coordination ;

