

L'ONCF recrute UN CHEF DE SERVICE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

PROFIL POSTE

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME



STATUT DU POSTE

Cadre supérieur

RAISON DU RECRUTEMENT

Nouvelle création

LIAISONS HIÉRARCHIQUES

- **N+ 1** : Chef de Département Planification & Développement Capital Humain
- **N- 1** : Chargés de Projet

LIAISONS FONCTIONNELLES

- **INTERNE** : Toutes les entités de l'ONCF
- **EXTERNE** : Prestataires externes, cabinets de conseil et d'études, organismes de formation...

MISSIONS PRINCIPALES DU SERVICE

1- Identifier et développer les compétences de l'entreprise :

- Accompagner la réflexion des responsables de l'Office pour assurer la traduction des enjeux stratégiques de développement en termes de compétences dans le cadre d'une démarche prospective ;
- Synthétiser l'ensemble des besoins, des objectifs et des contraintes de l'Office et en déduire les compétences clés à développer à court et moyen terme (maintien, adaptation au poste de travail et développement) ;
- Développer la gestion des compétences au sein de l'Office et garantir la progression des parcours professionnels.

2- Construire, mettre en place et décliner la politique développement des compétences de l'Office :

- Identifier les axes de formation à développer en rapport avec les grandes orientations stratégiques de l'Office ;
- Assurer une veille réglementaire sur l'ensemble des obligations légales de l'Office en matière de formation ;
- Réaliser l'ingénierie de formation ainsi que l'ingénierie pédagogique en termes d'analyse des besoins, choix des dispositifs, pilotage du plan et évaluation ;
- Définir et optimiser le budget annuel ou pluriannuel de formation de l'Office ;

3- Concevoir ou acquérir les actions de formation :

- Actualiser régulièrement ses connaissances sur les nouveaux outils et techniques pédagogiques permettant d'optimiser la formation au niveau de l'Office et de proposer des modalités innovantes (E-learning et Digital Learning ...) ;
- Elaborer les cahiers des charges permettant de construire la séquence de formation et/ou de sélectionner des prestataires externes ;

- Identifier les formateurs internes et externes capables d'assurer les différents modules de formation envisagés (expertise technique, qualités pédagogiques, etc.) ;
- Evaluer et sélectionner les prestataires externes (organismes de formation, cabinets conseil) en fonction des exigences pédagogiques du plan de formation.

4- Evaluer l'impact des dispositifs de formation :

- Mettre en place un système d'évaluation permettant de mesurer la pertinence des actions de formation menées et leur impact sur les performances de l'Office à court et moyen terme ;
- Identifier les axes de développement pour optimiser le retour sur investissement des actions de formation ;
- Dresser un bilan annuel de la formation et un tableau de bord (qualité, coûts, délais) et le présenter à la Direction Générale et aux partenaires sociaux.

5- Piloter le système d'évaluation de l'Office :

- Réaliser et suivre les plans d'actions relatifs à l'évaluation des pratiques managériales et techniques en se basant sur le système de Management par Objectif (MPO) ;
- Piloter les études concernant la revue, la mise en place et l'amélioration du système d'évaluation.

6- Manager le service Développement des Compétences

- Organiser, gérer et piloter l'activité (projets, échéances, budget,..) du service et encadrer le personnel chargé du bon déroulement des opérations de formation de l'Office ;
- Accompagner les interlocuteurs de l'Office dans le processus de changement induit par les projets ;
- Veiller à la performance du Service Développement des Compétences ;
- Développer son réseau professionnel.

PROFIL CANDIDAT



FORMATION **BAC+5** de Grandes Ecoles

SAVOIR-FAIRE

- Bonne connaissance du secteur d'activité et des métiers de l'Office pour détecter et mettre en place des actions de formation pertinentes ;
- Bonnes connaissances juridiques pour appréhender et suivre facilement le cadre légal en lien avec la formation professionnelle ;
- Maîtrise des logiciels RH et des outils de pédagogie ;
- Maîtrise des outils de la planification de projet (Ms Project, Gantt) ;
- Maîtrise de la gestion de projet et de la gestion financière ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise des techniques de pilotage, de conduite et de gestion des projets et de l'accompagnement du changement ;
- Bonnes capacités rédactionnelles (arabe, français & anglais) ;
- Culture numérique.

SAVOIR-ÊTRE

- Organisation et rigueur ;
- Capacité à gérer simultanément plusieurs projets ;
- Sens de la négociation et excellente communication ;
- Sens de l'écoute et de la pédagogie ;
- Esprit d'initiative et créativité ;
- Esprit pragmatique et méthodique ;
- Ouverture d'esprit et adaptabilité ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Goût pour l'innovation ;
- Force de proposition.

EXPÉRIENCE SOUHAITÉE

MINIMUM 5 ANS

dans le développement des compétences, la formation et/ou le Management de Projet.

CONDITIONS D'EMPLOI



TYPE DE CONTRAT : CDI



LIEU DE TRAVAIL : RABAT



DÉPLACEMENT À PRÉVOIR : OUI

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Seuls les diplômes délivrés par les établissements publics ou ceux disposant d'une attestation d'équivalence délivrée par les autorités compétentes seront éligibles.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Copie du diplôme ;
- Copie de la carte d'identité nationale ;
- CV actualisé ;
- Attestation(s) de travail.

Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.

Veuillez renseigner et transmettre la demande de candidature en utilisant le lien ci-dessous :

<https://oncfhiring.ma/3d18>

Seules les candidatures reçues via ce lien seront traitées.

Les candidats intéressés par cette offre doivent soumettre leur candidature au plus tard le 12 Juin 2023 à 23h00.

SCANNER
LE CODE QR



GET STARTED