

DIRECTION REGULATION DES ACTIVITES ET DES OPERATEURS

INTITULE DU POSTE :
Agent Gestionnaire des Autorisations

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef de la Division Gestion des Autorisations

1. Finalité(s)

Contribuer à la bonne tenue des dossiers relatifs aux autorisations Portuaires.

2. Missions

- I. **Vérification et préparation des dossiers d'autorisations ;**
- II. **Tenue et mise à jour des dossiers relatifs aux autorisations ;**
- III. **Consolidation du tableau de bord des autorisations.**

3. Activités principales

- I. **Vérification et préparation des dossiers d'autorisations :**
 - Examiner la conformité des dossiers des autorisations soumis par les ports ;
 - Préparer les Décision d'autorisations correspondantes.
- II. **Tenue et mise à jour des dossiers relatifs aux autorisations :**
 - Classer les dossiers relatifs aux autorisations ;
 - Assurer la mise à jour des données sur le Système d'information des autorisations.
- III. **Consolidation du tableau de bord des autorisations :**
 - Consolider le tableau de bord relatif aux autorisations ;
 - Contribuer à la préparation des bilans trimestriels et annuels des Concessions.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- Entités des Directions Centrales ;
- Entités des Directions Régionales et les Direction des Ports.

Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...

5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+2).

Spécialité : Technicien spécialisé en gestion des entreprises.

Expérience : Souhaitable.



6. Compétences

Savoir :

- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

Savoir-faire :

- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

Savoir- être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



[Handwritten signature]

REGULATION DES ACTIVITES ET DES OPERATEURS : M'DIQ

INTITULE DU POSTE :
Agent Gestionnaire en Régulation

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef du service Régulation des Activités et des Opérateurs

1. Finalité(s)

Contribuer à la bonne tenue des dossiers relatifs aux concessions, aux autorisations et aux OTDP au niveau des ports de M'diq.

2. Missions

- I. Contribution au suivi et contrôle opérationnels des concessions, autorisations et OTDP ;
- II. Tenue et mise à jour des dossiers relatifs concessions, autorisations et OTDP ;
- III. Préparation des éléments de reporting relatifs aux concessions, autorisations et OTDP.

3. Activités principales

- I. Contribution au suivi et contrôle opérationnel des concessions, autorisations et OTDP :
 - Réaliser des contrôles sur le terrain pour s'assurer du respect des engagements des différents opérateurs ;
 - Préparer et éditer les factures des redevances ;
- II. Tenue et mise à jour des dossiers relatifs aux concessions, autorisations et OTDP :
 - Classer les dossiers relatifs aux concessions, autorisations et OTDP ;
 - Assurer la mise à jour des données sur les Systèmes d'information des OTDP et des autorisations.
- III. Préparation des éléments de reporting relatifs aux concessions, autorisations et OTDP :
 - Préparer les éléments de reporting sur la base des données reçues des opérateurs ;
 - Contribuer à la préparation des bilans trimestriels et annuels des concessions, autorisations et OTDP.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- Entités des Directions Centrales ;
- Entités des Directions Régionales et les Direction des Ports.

Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...

5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+2).

Spécialité : Technicien spécialisé en gestion des entreprises.

Expérience : Souhaitable.



6. Compétences

Savoir :

- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

Savoir-faire :

- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

Savoir-être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



7

REGULATION DES ACTIVITES ET DES OPERATEURS : ESSAOUIRA

INTITULE DU POSTE :
Agent Gestionnaire en Régulation

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef du service Régulation des Activités et des Opérateurs

1. Finalité(s)

Contribuer à la bonne tenue des dossiers relatifs aux concessions, aux autorisations et aux OTDP au niveau du port.

2. Missions

- I. Contribution au suivi et contrôle opérationnels des concessions, autorisations et OTDP ;
- II. Tenue et mise à jour des dossiers relatifs concessions, autorisations et OTDP ;
- III. Préparation des éléments de reporting relatifs aux concessions, autorisations et OTDP.

3. Activités principales

- I. Contribution au suivi et contrôle opérationnel des concessions, autorisations et OTDP :
 - Réaliser des contrôles sur le terrain pour s'assurer du respect des engagements des différents opérateurs ;
 - Préparer et éditer les factures des redevances ;
- II. Tenue et mise à jour des dossiers relatifs aux concessions, autorisations et OTDP :
 - Classer les dossiers relatifs aux concessions, autorisations et OTDP ;
 - Assurer la mise à jour des données sur les Systèmes d'information des OTDP et des autorisations.
- III. Préparation des éléments de reporting relatifs aux concessions, autorisations et OTDP :
 - Préparer les éléments de reporting sur la base des données reçues des opérateurs ;
 - Contribuer à la préparation des bilans trimestriels et annuels des concessions, autorisations et OTDP.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- Entités des Directions Centrales ;
- Entités des Directions Régionales et les Direction des Ports.

Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...

5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+2).

Spécialité : Technicien spécialisé en gestion des entreprises.

Expérience : Souhaitable.

6. Compétences

Savoir :

- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

Savoir-faire :

- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

Savoir-être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



7