

N° 1.6.7.6

Rabat, le
03 NOV. 2023

Avis d'organisation du concours pour le recrutement d'un Administrateur de 2^{ème} Grade

L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique organise le concours pour le recrutement d'un :

Fonction	Grade	Nombre de poste	Lieu d'affectation
Gestionnaire Achats et Finances	Administrateur de 2 ^{ème} Grade	1	Rabat

La description du poste ci-jointe, définit les activités du poste à pourvoir, les conditions et les compétences exigées.

Les épreuves écrites et orales se dérouleront selon les modalités ci-après :

Epreuve écrite et orale :

Sujet	Note	Durée
L'épreuve écrite sera en langue arabe ou/et en langue française et sera liée au poste à pourvoir	/20	3 heures
L'épreuve orale sera sous forme d'entretien et portera, entre autres, sur les compétences liées au poste à pourvoir et sur le secteur d'activité de l'Agence.	/20	20 min

NB :

- ✓ Il est à signaler que seuls les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 12/20 à l'écrit seront invités, par lettre recommandée et par courriel, à passer l'épreuve orale.
- ✓ Il est à signaler qu'une note inférieure à 10/20 à l'épreuve orale sera éliminatoire.
- ✓ A la fin des épreuves orales, la commission délibérera en attribuant à chaque candidat une note moyenne sur 20 des notes obtenues aux épreuves écrites et orales et procédera ainsi à leur classement par ordre de mérite.
- ✓ Il est à signaler que seuls les candidats ayant obtenu une note finale supérieure ou égale à 12/20 seront classés par ordre de mérite.

1- CONDITIONS REQUISES

- Étre de nationalité marocaine ;
- Jouir des droits civiques et de la bonne moralité ;
- Étre âgé au plus de 40 ans à la date limite de dépôt du dossier de candidature ;
- Étre titulaire d'un diplôme de Bac+5 permettant l'accès au grade d'Administrateur de 2^{ème} Grade, en gestion, management, achats, finances, ou équivalent, délivré par un établissement public marocain, ou à défaut fournir l'équivalence du diplôme ;
- Avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience professionnelle dans le même domaine du poste à pourvoir.

2- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier à présenter par chaque candidat est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le prénom et nom de candidat ;
- La référence du poste « Réf : 03/2023 » ;
- L'intitulé du poste : « **Gestionnaire Achats et Finances** ».

La date limite d'envoi par poste ou de dépôt des dossiers de candidature au bureau d'ordre du siège de l'Agence, situé à l'Espace les Patios, angle ~~avenue~~ Annakhil et avenue Mehdi Ben Barka, 1^{er} étage, Hay Riad, Rabat, est le..... à 16 heures 30 minutes. Le cachet de la poste ou du bureau d'ordre faisant foi.

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique portant la signature du candidat ;
- Le curriculum vitae précisant dans leur ordre chronologique, les formations suivies et les postes occupés ;
- Une copie de la CNIE ;
- Une copie certifiée conforme à l'original des diplômes ;
- Une copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes non délivrés par des établissements publics marocains ;
- Attestations justifiant deux (2) ans d'expérience professionnelle requises.

3- LES LISTES DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS POUR PASSER LES ÉPREUVES ÉCRITES ET ORALES

Les listes des candidats sélectionnés pour passer les épreuves du concours, les dates et lieux des dites épreuves et les résultats seront publiés sur le portail de l'Emploi Public www.emploi-public.ma et sur le site de l'AMEE www.amee.ma.

Le classement final des candidats retenus ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le portail de l'Emploi Public www.emploi-public.ma et sur le site de l'AMEE www.amee.ma.

Le Directeur Général de l'Agence
Marocaine pour l'Efficacité Energétique
Mohamed BENYAHIA

Nombre	Gestionnaire Achats et Finances
1	Affectation : Siège de l'AMEE à Rabat
Description du poste	
Principales attributions	<ul style="list-style-type: none">• Gérer et superviser toutes les opérations d'achat menées par l'Agence (Préparation de documents, évaluation des dossiers, gestion des contrats, ...);• Veiller à l'application rigoureuse des procédures de la commande publique;• Préparer la documentation nécessaire pour les appels d'offres;• Assurer la conformité avec les lois et règlements en matière de passation de marchés publics;• Se tenir informé des évolutions législatives et réglementaires en matière de comptabilité, de finance et de passation des marchés publics;• Travailler en étroite collaboration avec les départements opérationnels et garantir un appui en matière de passation de marchés durant la préparation et l'exécution des marchés;• Consolider et archiver les dossiers de toutes les activités de passation de marchés, y compris la clôture des contrats, et rendre compte de l'état d'avancement des activités;• Participer à l'élaboration, à la gestion et au suivi d'exécution des budgets de l'Agence;• Préparer les états financiers, les rapports budgétaires et les analyses financières périodiques;• Analyser les écarts budgétaires et recommander des mesures correctives si nécessaire;• Préparer les dossiers d'ordonnancement et de règlement;• Travailler en étroite collaboration avec les départements opérationnels pour garantir une utilisation efficace des ressources financières dans le cadre des projets et des activités de l'Agence.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Compétences requis	<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les procédures de la commande publique• Maitrise des procédures de passation des marchés publics, y compris la rédaction de documents d'appels d'offres, l'évaluation des dossiers, gestion des contrats etc. ;• Maîtrise des principes financiers ;• Capacité à préparer des états financiers, des rapports budgétaires et des analyses financières ;• Compétences avancées en communication écrite et verbale en arabe et en français, l'anglais serait un atout.
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilité• Respect des délais• Sens de la confidentialité et de responsabilité

Le Directeur Général de l'Agence
Marocaine pour l'Efficacité Energétique
Mohamed BENYAHIA