

## CADRE ACTES ADMINISTRATIFS ET AIDE A L'OBTENTION DES AUTORISATIONS

Dans le cadre de l'accompagnement de son développement, le Centre Régional d'Investissement de la région Drâa Tafilalet recrute :

### **01 Cadre actes administratifs et aide à l'obtention des autorisations**

Contribuer à la facilitation des démarches administratives des investisseurs, notamment celles relatives à l'obtention des autorisations nécessaires pour la réussite de leurs projets tout en veillant au respect des procédures en vigueur.

**Vos responsabilités sont :**

#### **Traitement des demandes d'actes administratifs et d'autorisations**

- Contribuer à l'instruction et à la validation ou rejet des dossiers de demandes d'autorisations et d'actes administratifs, notamment ceux dont la délivrance ou la signature fait l'objet d'une délégation réservée aux walis de régions ou relève de leurs prérogatives et ce, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.
- Participer à la préparation des actes et des autorisations à accorder aux investisseurs en coordination avec les différentes administrations
- Veiller à l'aiguillage des demandes de dérogation pour traitement en CRUI

#### **Facilitation administrative**

- Contribuer à la fluidité des démarches administratives d'obtention d'autorisations en accompagnant les entrepreneurs et investisseurs à travers un rôle de coordination avec les administrations et organismes publics concernés conformément à la législation et la réglementation en vigueur.
- Contribuer à la simplification et à la facilitation des démarches administratives et contribuer à leur digitalisation

#### **Reporting**

- Participer à l'alimentation du reporting d'activité du service et l'analyse des indicateurs de performance

#### **Conditions exigées :**

- Bac+3 et plus en Management et gestion d'entreprise, sciences économiques et gestion, droit ou finance.
- Expérience exigée : 2 à 3 ans dans un poste similaire.

Les candidats intéressés par cette offre doivent renseigner leur candidature au plus tard le **28/11/2023** à **00h00** sur le lien suivant :

[http:// CADRE ACTES ADMINISTRATIFS ET AIDE A L'OBTENTION DES AUTORISATIONS @ CONCOURS \(concours-recrutement.ma\)](http://CADRE ACTES ADMINISTRATIFS ET AIDE A L'OBTENTION DES AUTORISATIONS @ CONCOURS (concours-recrutement.ma))

#### **NB :**

- **Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :**
  - Copies des diplômes légalisées ;
  - Copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
  - CV actualisé ;
  - Attestations de travail
- **Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;**
- **Renseigner la demande de candidature à travers le lien communiqué en haut.**



المركز الجهوي للاستثمار - جهة تافيلالت  
المركز الجهوي للاستثمار - جهة تافيلالت  
Centre Régional d'Investissement • Drâa-Tafilalet

- **Seules les candidatures reçues via internet seront traitées.**