



## Fiche de poste

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service Partenariats Privés</b>
<b>Rattachement</b>	Direction Gestion des Partenariats Division Relation à la Société Civile et Partenariats Privés
<b>Mission et responsabilités</b>	<p>En étroite concertation avec les départements métiers de l'ANSS, le titulaire du poste sera responsable d'identifier, développer et gérer les relations avec les partenaires du secteur privé. Il veillera à mobiliser des ressources du secteur privé au profit des programmes de l'ANSS.</p> <p>Les responsabilités du Chef de Service incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Développement des partenariats avec les acteurs privés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Élaborer une cartographie des entreprises, fondations, mécènes et tout autre personnes/institutions privées à même d'appuyer l'ANSS dans ses missions.</li> <li>○ Développer une offre « partenariat » pour cette cible.</li> <li>○ Négocier les conventions et assurer le suivi des engagements mutuels.</li> </ul> </li> <li><b>2. Gestion des relations partenariales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maintenir des relations régulières avec les partenaires.</li> <li>○ Coordonner les actions communes.</li> <li>○ Organiser les événements partenariaux et en assurer le suivi et le reporting.</li> </ul> </li> <li><b>3. Reporting et suivi des performances</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Produire des rapports d'activité et de suivi des partenariats avec les acteurs privés.</li> <li>○ Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs pour évaluer la performance des partenariats avec les acteurs privés.</li> <li>○ Proposer des mesures d'amélioration.</li> <li>○ Maintenir et mettre à jour une base de données des partenaires privés.</li> </ul> </li> <li><b>4. Coordination et management</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Superviser et coordonner l'équipe du service «Partenariats privés » pour garantir une exécution des actions alignée sur les objectifs stratégiques de l'ANSS.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Compétences et qualifications requises</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Formation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme Bac+5 en administration, gestion, droit, économie ou toute autre discipline en rapport avec les compétences du service.</li> </ul> </li> <li><b>2. Expérience professionnelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle en développement d'affaires.</li> <li>- Expérience en gestion de partenariats.</li> </ul> </li> <li><b>3. Compétences techniques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du secteur privé marocain.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des techniques de négociation et de mobilisation du secteur privé.</li> <li>- Expertise en montage, mise en œuvre et évaluation de projets de partenariats.</li> <li>- Excellentes capacités rédactionnelles.</li> <li>- Maîtrise des outils digitaux.</li> </ul> <p><b>4. Compétences relationnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excellentes capacités de communication et de négociation.</li> <li>- Sens de diplomatie, de l'organisation et capacité à travailler sous pression.</li> <li>- Sens de l'écoute et esprit d'initiative.</li> </ul> <p><b>5. Langues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'arabe et du français.</li> <li>- Bon niveau d'anglais.</li> </ul>
<b>Conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieu : Rabat (avec des déplacements à prévoir).</li> <li>• Emploi contractuel.</li> </ul>

