

Responsable des Marchés Publics
Expert.e Contractualisation et Administration
Rabat
02/2025/ECA/MAR2200101

Agence belge de développement, Enabel mobilise ses ressources et son expertise pour éliminer la pauvreté dans le monde. Contribuant aux efforts de la Communauté internationale, Enabel agit pour une société qui donne aux générations actuelles et futures les moyens de construire un monde durable et équitable. Ses collaborateurs à Bruxelles et à l'étranger concrétisent l'engagement de l'État belge et d'autres partenaires au développement pour la solidarité internationale. Dans une vingtaine de pays, en Afrique, en Asie, ils appuient plus de 200 projets et programmes de coopération.

Contexte

Enabel au Maroc et en Tunisie recrute un.e **Expert.e Contractualisation et Administration – ECA (Responsable des Marchés Publics)** pour le programme de coopération bilatérale 2024-2029 qui vise à soutenir la politique de l'emploi au Maroc, en accord avec le Nouveau Modèle de Développement du Maroc, l'agenda du travail décent de l'OIT, et les politiques nationales d'emploi. Son objectif global est de contribuer au développement socio-économique inclusif et durable du Maroc en promouvant le travail décent.

Le programme se structure autour de trois interventions principales :

1. **Inclusion économique** : Améliorer les compétences des jeunes et des femmes, y compris ceux en situation de vulnérabilité, et renforcer les services d'accompagnement à l'emploi et à l'entrepreneuriat.
2. **Qualité du travail** : Améliorer les conditions de travail, soutenir la formalisation du secteur informel, renforcer le dialogue social et l'accès à la protection sociale.
3. **Reconstruction et mise à niveau** : Appuyer la mise en œuvre du plan de reconstruction des zones sinistrées.

Chaque intervention vise à renforcer les compétences, améliorer les services et promouvoir l'innovation pour un meilleur suivi des politiques publiques en matière d'inclusion économique et de travail décent.

Par ailleurs l'**Expert.e Contractualisation et Administration – ECA** sera amené à gérer l'aspect contractualisation pour l'ensemble des interventions encours et futurs d'Enabel au Maroc et en Tunisie.

Description de la fonction

Sous l'autorité hiérarchique de l'ECA international, l'**Expert.e Contractualisation et Administration – ECA (Responsable des Marchés Publics)** assure pour le compte de l'ensemble des programmes et/ou des interventions une gestion adéquate des processus contractuels (marchés publics, conventions de subsides, accords spécifiques de coopération public-public).

Il/elle collabore avec le Responsable Administration et Finance – RAF, pour assurer l'excellence du service aux interventions et prend des mesures pour assurer l'efficacité et l'efficience du set-up organisationnel pour permettre un service orienté client et de qualité excellente.

Il/elle assume la gestion du centre de services contrats, assure l'encadrement et le coaching des Acheteur.euses Publics, suit la détermination des besoins et la réalisation des objectifs et favorise la collaboration et le travail d'équipe.

Domaine de résultat 1 : Comme Expert

- Veiller continuellement à l'optimisation des procédures et outils utilisés afin de permettre une gestion efficace des contrats
- Assurer le développement des mécanismes et outils de gestion propres aux besoins des programmes/interventions permettant d'améliorer l'efficacité, l'efficience et la gestion des risques en la matière
- Développer des banques de données (fournisseurs, entrepreneurs, prestataires de services, etc.) et en assurer la fonctionnalité
- Développer et suivre les contrats-cadres dans tous les domaines pertinents pour les programmes de la Coopération belge
- Développer de nouveaux instruments et canevas, les rendre intégrables et les adapter aux besoins
- Analyser et formuler des propositions d'amélioration de la transparence organisationnelle et de la gestion des contrats (proposer et développer des outils adéquats)

Domaine de résultat 2 : Gestionnaire contractualisation

- Assurer la gestion administrative relative à son domaine d'expertise afin de mener à bien les contrats (marchés publics et autres types de contrats, sauf dans le domaine des RH) des programmes.
- Assurer le suivi et l'encadrement de A à Z des contrats des programmes/interventions
- Assurer ou appuyer la rédaction du volet juridico-administratif des contrats
- Assurer le suivi des dossiers auprès des instances compétentes
- Assurer le traitement, le suivi, l'évaluation et le rapportage lié aux contrats
- Assurer ou appuyer l'élaboration des planifications, entre autres le plan de passation des marchés publics, pour le programme
- Assurer la publication nécessaire dans les canaux de publication applicables (site web Enabel, journaux officiels)
- Centraliser tous les documents et informations de manière exhaustive et structurée dans un dossier

Domaine de résultat 3 : Responsable du monitoring/contrôle/rapportage

- Veiller au respect par les programmes/interventions des dispositions prévues en matière de planification, de monitoring et de rapportage sur les différents types de contrats afin d'en assurer le déroulement en bonne et due forme.
- Gérer les registres des contrats
- Veiller au respect par les programmes/interventions des dispositions prévues en matière de planification et de rapportage sur les marchés publics, et analyser les documents soumis par ceux-ci
- Assurer la fonctionnalité du processus de monitoring périodique sur le portefeuille global des dossiers importants/critiques ainsi que l'analyse et le rapportage à destination du Program Manager et/ou du Country Director
- Réaliser des plans d'action et suivre leur mise en œuvre
- Assurer le suivi des questions soulevées par les audits de projets et ceux de la Cour des comptes, ainsi que de la mise en œuvre des recommandations/actions en découlant
- Assurer un monitoring sur l'évolution du cadre légal, réglementaire, procédural en matière des différents types de contrats

Domaine de résultat 4 : Formateur

- Veiller au développement continu des capacités de l'équipe au sein des programmes/interventions afin d'assurer une gestion optimale des processus de contractualisation basée sur des connaissances actualisées, identifier les thèmes devant faire l'objet d'un recyclage ou d'une formation et élaborer les modules/supports y afférents
- Développer le programme, les modules et supports de formation pour la formation initiale des équipes en matière de gestion des marchés publics
- Donner les formations initiales et continues

- Organiser et encadrer les formations qui seraient données par des tiers
- Développer une banque de données des connaissances, de manière à ce que toutes les informations pertinentes soient à la disposition des collègues et tenir ces informations à jour.

Domaine de résultat 5 : People Manager

- Gérer l'équipe dont il/elle est le responsable hiérarchique afin de disposer de personnel qualifié et motivé
- Garantir le respect des règles et procédures définies par le siège
- Fixer les objectifs et les priorités des collaborateurs
- Contribuer au recrutement des collaborateurs
- Motiver, encadrer, suivre et évaluer les collaborateurs
- Créer un climat de confiance et de responsabilisation
- Développer les compétences des collaborateurs et coacher les nouveaux venus
- Mise en place du set-up adéquat et orienté service/clients pour permettre l'atteinte des objectifs au des niveau pays.
- Favoriser l'ambiance interne et gérer les conflits au sein de l'unité

Domaine de résultat 6 : Expert/ Conseiller

- Utiliser et accroître son expertise en matière de contractualisation afin de pouvoir conseiller les programmes/interventions de façon adéquate.
- Faire des recommandations pour les rapports de suivi et la préparation des documents de portefeuilles
- Accompagner le Programme Manager/Directeur Pays et/ou les programmes/interventions lors de réunions et rencontres sur la problématique des différents types de contrats
- Étudier le cadre réglementaire et autres documents ayant trait aux marchés publics et autres types de contrats
- Effectuer des analyses sur les différents types de contrat, fournir des conseils sur la bonne gestion des contrats et rédiger des documents d'information à destination des équipes des programmes/interventions
- Capitaliser les bonnes pratiques et en assurer la bonne diffusion
- Assurer le suivi et le traitement des litiges

Domaine de résultat 7 : Organisateur

- Coordonner le centre de service contrat, organiser au mieux le set-up et la mutualisation des ressources humaines et financières disponibles, optimiser le système de contrôle interne du pays afin de proposer un niveau de service excellent aux interventions, à la représentation tout en maintenant l'efficacité et l'efficacité du contrôle interne
- Mettre en place une organisation adéquate en termes de rôles et de responsabilités au niveau du centre de services contrat
- Effectuer une veille permanente sur la maturité du contrôle interne au sein du pays (le cas échéant)
- Implémenter au sein du pays tout changement de nature à améliorer la maturité du contrôle interne et la qualité du service rendu

- Participer aux groupes de travail au niveau terrain ou siège en fonction de ces domaines d'expertise pour l'amélioration des processus
- Ensemble avec le Programme Manager/Directeur Pays et en respectant le cadre de gestion et les règles de l'organisation, adapter la structure organisationnelle, optimiser les processus, améliorer les systèmes et renforcer les compétences du staff (le cas échéant)

Votre profil

Niveau de formation requis :

- **Master BAC+5** en sciences juridiques, sciences économiques ou autres

Expériences requises et/ou souhaitées :

- **Min. 5 ans d'expérience professionnelle** en gestion des marchés publics et/ou subsides
- Expérience pertinente dans le domaine de la gestion des contrats dans un contexte international
- Expérience dans la gestion des systèmes et outils en matière de contrats (marchés publics, subsides, ...) ou en gestion administrative
- Expérience en tant que Manager d'équipe est un atout

Connaissances requises et/ou souhaitées :

- Très bonne connaissance de la législation belge et/ou européenne concernant les marchés publics
- Très bonne connaissance des subsides
- Maîtrise des outils et applications informatiques courants
- Parfaite maîtrise de l'arabe et du français, maîtrise de l'anglais (atout)

Lors de la sélection, une attention particulière sera accordée aux aspects suivants de sa personnalité :

- Intégrité
- Meticulosité et sens du détail
- Capacité d'adaptation et d'agilité
- Capacité de négociier en situation complexe
- Bon esprit d'équipe et de coopération
- Leadership et esprit d'initiative
- Intelligence émotionnelle
- Disposé(e) aux déplacements de terrain et en Belgique

Nous vous offrons

- Une fonction passionnante, diversifiée dans un environnement multiculturel.
- Un contrat de travail déterminé basé à **Rabat** avec déplacements occasionnels.
- Un package salarial composé d'un salaire compétitif en fonction de votre expérience, 13^{ème} mois, assurance complémentaire, retraite épargne, prime de scolarité, prime de vacances.



« Nos postes vacants sont ouverts à toute personne qui remplit les conditions décrites dans les offres d'emploi. Enabel s'engage en faveur de l'égalité des chances et de la diversité au sein de son personnel. Nous ne faisons pas de discrimination fondée sur le genre, l'origine, l'âge, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou tout autre facteur que les compétences »

Intéressé.e ?

Postulez au plus tard le 13/04/2025 en joignant votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement.mor@enabel.be et en mentionnant, obligatoirement, la référence de l'offre : 02/2025/ECA/MAR2200101