



Intitulé du Poste Rattachement	Directeur Adjoint Direction
<p align="center">Mission et Responsabilités</p>	<p>Le/la titulaire du poste aura pour mission de piloter la coordination des entités, la mise en œuvre des décisions et des projets, ainsi que la performance, les risques et les arbitrages stratégiques de l'AMSD.</p> <p>Les responsabilités du Directeur Adjoint incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la coordination des activités des différentes structures administratives centrales et régionales • Exercer l'ensemble des pouvoirs et attributions délégués par le Directeur • Veiller à l'exécution de l'ensemble des décisions du Directeur • Assurer la coordination entre l'ensemble des entités centrales et régionales • Garantir le suivi de l'exécution des projets structurants de l'AMSD • Animer les revues de performances et consolider les tableaux de bord décisionnels • Superviser la gestion des risques institutionnels et opérationnels • Assurer les arbitrages stratégiques de l'AMSD
<p align="center">Compétences et Qualifications Requises</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formation : Être titulaire d'un doctorat en médecine ainsi que d'un diplôme de spécialité médicale reconnu au niveau national. • Expérience : Minimum 8 ans d'expérience dans les établissements ou administration publique. • Compétences stratégiques <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vision globale et capacité à décliner la stratégie en plans d'action opérationnels ▪ Aide à la prise de décision et sens de l'arbitrage ▪ Capacité d'analyse et de synthèse des enjeux complexes • Compétences managériales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leadership et capacité à mobiliser les équipes ▪ Coordination et pilotage de structures multiples (centrales et/ou régionales) ▪ Gestion des performances et suivi des indicateurs ▪ Conduite du changement • Compétences organisationnelles <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planification et priorisation des activités ▪ Suivi des projets et respect des délais ▪ Capacité à structurer et optimiser les processus • Compétences relationnelles <ul style="list-style-type: none"> ▪ Excellente communication orale et écrite ▪ Sens de la diplomatie et de la négociation

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travail en transversal et gestion des parties prenantes • Compétences techniques et de gestion <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des outils de pilotage (tableaux de bord, reporting) ▪ Gestion des risques et anticipation des crises ▪ Bonne connaissance des cadres réglementaires et institutionnels • Qualités personnelles <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rigueur et sens des responsabilités ▪ Réactivité et capacité d'adaptation ▪ Discrétion et sens de la confidentialité
Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Lieu : Rabat (avec des déplacements à prévoir). • Emploi contractuel.

