

## AVIS D'APPEL INTERNE A CANDIDATURE POUR LE POSTE DE :

### CHEF DU DEPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER AU SEIN DE L'AGENCE URBAINE DE TAZA

#### I-DIPLOME ET FORMATION :

Ayant un diplôme du cycle supérieur permettant le classement au grade de cadre supérieur.

#### II-GRADE ET EXPERIENCE PROFESSIONELLE :

-Etre fonctionnaire titulaire classé, au moins, au grade de cadre supérieur dans l'établissement (Echelle 20 et plus) ;

-Avoir, au minimum, une expérience professionnelle de 8 ans en matière de gestion administrative et financière ;

- Ayant occupé le poste de chef de division pendant au moins 2 ans.

#### III-COMPETENCE REQUISES :

- Maîtriser les différents textes de lois régissant la fonction publique d'une manière générale ;
- Maîtriser les différents textes de lois régissant la comptabilité générale et budgétaire, ainsi que les textes des marchés publics.
- Ayant une maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtriser la rédaction en arabe et en français ;
- Ayant une connaissance des techniques d'animation et de communication ;
- Disposer de qualités d'encadrement et de management ;
- Ayant un esprit de création et d'innovation ;
- Ayant l'esprit d'analyse et de jugement ;
- Posséder une capacité d'intégration et une grande disponibilité pour le travail.



- Avoir le sens de communication ;
- Avoir un bon relationnel ;
- Savoir être à l'écoute de ses collaborateurs.

**Le titulaire du poste sera responsable :**

- De l'animation des activités du département ;
- L'organisation, de l'encadrement, de la coordination et du suivi des activités du département avec l'élaboration de rapports d'activité mensuels et annuels ;
- La gestion rationnelle des ressources humaines et matérielles mises à sa disposition ;
- De l'exécution des attributions qui incombent au département en coordination permanente avec le Directeur dans le traitement des dossiers qui lui sont confiés.

**IV- DESCRIPTION DU POSTE :**

Ce département est chargé de :

- La gestion des ressources humaines et des carrières ;
- La gestion financière et comptable de l'Agence Urbaine de Taza.

**V- DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Toute candidature sera accompagnée ;

- D'une demande de candidature ;
- D'un curriculum vitae récent ;
- D'une appréciation transmise sous pli scellé **par le responsable hiérarchique au Chef de la Division Administrative**, portant sur les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement du candidat ;
- D'une note rédigée au choix en arabe ou en français par le candidat précisant la compréhension des tâches y afférentes et d'une esquisse de son plan d'action pour le court et le moyen terme (1à 3 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur de veiller à la moralité et au bon fonctionnement de la division (ci-joint modèle à signer par le candidat) ;



- De toute autre pièce que le candidat estime utile à joindre à son dossier.

## **VI- DEPOT DU DOSSIER :**

Les dossiers de candidatures doivent être déposés sous plis fermés au Chef de la Division Administrative au plus tard le 30 octobre 2017 à 16 H 30 mn délai de rigueur.

Le candidat doit mentionner dans le pli le poste pour lequel il soumissionne.

### **NB : Les dossiers sont téléchargeables des sites :**

-[www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

-[www.autat.ma](http://www.autat.ma)



## ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

-Je soussigné (e) :

-Grade :

-N° C.I.N. :

Déclare sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions exigées pour être nommé au poste de chef du Département administratif et financier au sein de l'Agence Urbaine de Taza et m'engage à veiller à la moralité et au bon fonctionnement de ce département.

Fait à .....le, ...../...../2017

Signé (e) :

