

Réf : 000973

Casablanca, le

04 OCT. 2023

Décision d'Appel à Candidature Interne Chef(fe) du Service Télécommunication & Informatique Aéroport d'Oujda/Angad

La Directrice Générale de l'Office National des Aéroports ;

- Vu la loi n° 14.89 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) transformant l'Office des Aéroports de Casablanca en Office National des Aéroports ;
- Vu le décret n° 2.89.480 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) pris pour l'application de la loi n° 14.89 ;
- Vu le Dahir n° 1.21.20 du 22 Février 2021 portant nomination de Madame la Directrice Générale de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement N° 07.2013 du 29 Avril 2013 et de la procédure N°DCH.PS09.P.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu l'organisation de l'Office National Des Aéroports ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un Appel à Candidature interne pour occuper le poste de **Chef(fe) du Service Télécommunication & Informatique** au sein de l'**Aéroport d'Oujda/Angad**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées au niveau de l'article trois de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

⇒ Missions :

- Veiller au bon fonctionnement de tous les équipements informatiques, réseaux et télécoms et tout système d'information installé sur la plateforme de l'aéroport et ses périphériques ;
- Veiller à la gestion et à la maintenance des équipements « S.I. » placés sous sa responsabilité.

⇒ Activités principales :

- Garantir la tenue des opérations d'entretien et de maintenance des systèmes d'information de l'aéroport, et ce conformément aux standards et règles de l'art exigés ;
- Assurer la planification des actions en visant l'anticipation des problématiques informatiques et télécoms, et veiller à leur mise en œuvre dans les meilleures conditions ;
- Assurer une coordination interne avec l'ensemble des entités et vis-à-vis des autres départements de l'aéroport pour toutes les questions liées au fonctionnement des systèmes informatiques et télécoms nécessitant une intervention ;
- Assurer le câblage du courant faible (informatique, caméras de surveillance ou téléphonique) ;
- Installer, mettre en service et maintenir les différents PABX, poste téléphonique, FAX, ADSL, téléviseurs, antennes (UHF VHF parabolique), la taxation, radio sol/sol (portatifs embarquées ou fixes) ;
- Exploiter les enregistreurs de communication ;
- Maintenir, réparer et remettre en service les équipements informatiques, à savoir :



- ✓ Système d'information Aéroportuaire (Téléaffichage) ;
- ✓ Système Contrôle d'accès et Biométrie ;
- ✓ Système de protection Périmétrique de la clôture ;
- ✓ Système des Issus de Secours ;
- ✓ Système de vidéosurveillance ;
- ✓ Parc informatique (ordinateur de bureau, imprimantes et périphériques....) ;
- Gérer et configurer le système informatique (unités centrales, imprimantes et périphériques,...) de l'aéroport ;
- Définir les besoins du service en matériel et outillage et en assurer le contrôle ;
- Assurer la maintenance préventive et corrective des équipements SI de l'aéroport ;
- Approuver les procédures et les plannings de maintenance ;
- Approuver les manuels de procédures de maintenance des différents équipements ;
- Proposer et réaliser des solutions informatiques visant à améliorer la gestion aéroportuaire ;
- Valider et élaborer les cahiers de charges et étudier les offres techniques ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des actions liées à l'adéquation avec le schéma directeur de l'établissement ;
- Suivre le déroulement des actions correctives et préventives entreprises ;
- Rendre compte à la direction de l'état d'avancement des projets en cours ;
- Faire le suivi de la partie technique du plan d'action global de l'aéroport ;
- Participer au bon maintien du Système Management Intégré ;
- Veiller à l'application des procédures en vigueur liées à l'entité ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

Activités « administratives » :

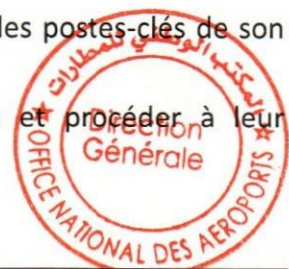
- Veiller au classement et l'archivage des documents du service ;
- Coordonner avec les entités concernées afin d'assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche du service ;
- Elaborer le rapport d'activités de son entité ;
- Assurer un reporting périodique, précis, clair, concis sur le déroulement de l'activité et sur chaque événement marquant ;
- Assurer la gestion administrative relevant de son périmètre d'action ;
- Etablir, diffuser les notes de service et en assurer le suivi.

Activités « Qualité, Sécurité et Environnement » :

- Relever les anomalies et faire le suivi des actions préventives et correctives ;
- Veiller au respect de la santé et de la sécurité au travail ;
- Veiller au respect de la politique qualité et environnementale ;
- Identifier, évaluer et prévenir les risques potentiels ayant un impact sur l'environnement aéroportuaire.

Gestion des moyens humains :

- S'assurer de l'adéquation des profils aux fonctions occupées pour les postes-clés de son entité ;
- Définir les objectifs des responsables placés sous son autorité et procéder à leur évaluation ;



- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer le personnel de son entité et veiller à son développement ;
- Assurer la gestion et la formation du personnel de son entité dans le respect des politiques et procédures de l'ONDA ;
- Identifier les risques relatifs aux dangers qui peuvent nuire à la santé ou détériorer les conditions de travail du personnel de son entité et mettre en place les actions correctives pour les réduire.

Contrôle interne et Management de la performance :

- S'assurer de l'identification et de l'évaluation des risques liés aux processus internes de son entité, et de la mise en place des plans de contrôle appropriés ;
- S'assurer du respect strict des procédures de son entité ;
- Elaborer et gérer les budgets d'investissement et de fonctionnement de son entité ;
- Veiller à la bonne gestion et à la préservation du patrimoine de son entité ;
- Veiller à l'élaboration du tableau de bord des performances de son entité et en assurer le suivi.

ARTICLE TROIS /- PROFIL RECHERCHE

Les candidats (es) doivent remplir les conditions suivantes :

Niveau d'étude requis	Ingénieur d'état ou Master ou ESA ou technicien
Formation / Spécialité	Informatique et réseaux ou équivalent
Nature de l'expérience recherchée	Administration système et réseaux
Pré requis	Ingénieur et Master et ESA : Expérience minimale de 4 ans Technicien : Expérience minimale de 8 ans

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...)
- Lettre de motivation assortie obligatoirement de l'avis du chef hiérarchique et du directeur de l'entité sur les compétences professionnelles ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat(e) suggère pour le poste pourvu.

ARTICLE CINQ ET DERNIER/- MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur dossier de candidature version électronique à **appel_candidature@onda.ma** (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu), du **06 OCT 2023** au **20 OCT 2023** date de rigueur. *K*

K

La Directrice Générale
Habiba LAKLALECH





Office National des Aéroports
Direction Capital Humain

Fiche Synthétique du projet de développement du poste pourvu

Matricule :

Nom et Prénom :

Décrivez votre propre perception des missions de Chef(fe) du Service
Télécommunication & Informatique au sein de l'Aéroport d'Oujda/Angad :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tracez les grandes lignes du programme du travail et l'approche que vous suggéreriez
pour la gestion de Service Télécommunication & Informatique au sein de l'Aéroport
d'Oujda/Angad :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

