



Réf: 000525

Casablanca, le

02 MAI 2024

Décision de relance d'Appel à Candidature Interne et Externe

Chef(fe) du Département Budget et Contrôle de Gestion

Direction Finances et Contrôle de Gestion

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 la Loi n°35-09 modifiant la loi n°25-79 telle qu'elle a été modifiée du 26 Safar 1431 (11 février 2010), relative à l'Office National des Aéroports ;
- Vu le Dahir n°1.21.20 du 10 Rejeb 1442 (22 Février 2021) portant nomination de Madame Habiba LAKLALECH en qualité de 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.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu l'organisation de l'Office National des Aéroports en vigueur ;
- Vu la décision de lancement de l'appel à candidature interne, n° 107 du 26 Janvier 2024 pour occuper le poste de Chef(fe) du Département Budget et Contrôle de Gestion au sein de la Direction Finances et Contrôle de Gestion ;
- Vu la décision portant infructueux le post en question ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports relance l'appel à candidature interne et Externe pour occuper le poste de **Chef(fe) du Département Budget et Contrôle de Gestion** au sein de la **Direction Finances et Contrôle de Gestion**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes et externes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées au niveau de l'article trois de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

⇒ Missions :

- Elaborer et mettre en œuvre le processus budgétaire ;
- Assurer la production des résultats analytiques ;
- Elaborer et adapter les outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs, procédures de contrôle de gestion...).

⇒ Activités principales :

Volet « Technique » :

➤ Budget et plan pluriannuel :

- Elaborer et actualiser périodiquement le plan pluriannuel de l'Office ;
- Préparer le budget annuel et participer aux commissions budgétaires ;
- Assurer le suivi mensuel du budget et superviser l'arrêté budgétaire.

➤ Comptabilité analytique :



- Mettre à jour le système de comptabilité analytique et veiller à la production des résultats analytiques par activité, par aéroport et par prestation ;
- Procéder aux rapprochements avec les états de la comptabilité générale ;
- Analyser les coûts de revient des redevances aéroportuaires et de la navigation aérienne.
- **Analyses et reporting :**
 - Veiller à la production des tableaux de bord périodiques ;
 - Etablir des synthèses commentées des tableaux de bord et les diffuser selon les règles retenues en la matière ;
 - Accompagner les directions et les aéroports dans la préparation de leurs tableaux de bord ;
 - Tenir des réunions de revue de performance avec les aéroports et le siège ;
 - Préparer les présentations de revue de performance au comité exécutif « COMEX » ;
 - Participer à l'élaboration du rapport annuel de l'Office.
- **Etudes économiques et financières :**
 - Etablir les études de rentabilité des investissements et les études post-investissements ;
 - Analyser les dépenses de fonctionnement et proposer des actions de réduction des coûts ;
- Etablir un benchmark périodique des résultats financiers et des indicateurs de performance avec d'autres aéroports.
- **Organisation et procédures :**
 - Mettre à jour le manuel des procédures du budget et du contrôle de gestion ;
 - Veiller à la mise en place des recommandations issues des missions d'audit et des rapports annuels du contrôle interne ;
 - S'assurer du classement et de l'archivage des documents du budget et du contrôle de gestion.
- **Systèmes d'information :**
 - Automatiser les processus d'élaboration, de suivi budgétaire et de production des tableaux de bord ;
 - Mettre en place un système d'information décisionnel pour le contrôle de gestion.

Volet « Gestion des moyens humains » :

- S'assurer de l'adéquation des profils aux fonctions occupées pour les postes-clés de son entité ;
- Définir les objectifs de l'équipe placée sous sa hiérarchie et procéder à son évaluation ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer le personnel de son entité et veiller à son épanouissement ;
- S'assurer que le personnel sous sa responsabilité ait suivi les formations adéquates ;
- 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 ;
- Être le (la) garant(e) principal(e) de la continuité de service dans les domaines relevant de sa compétence.

Volet « Contrôle interne et des performances » :

- 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 et leur amélioration continue ;
- 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 :

▪ **Pour les candidats (es) internes :**

Niveau d'étude requis	Bac + 5 ans minimum en finances, comptabilité, ou contrôle de gestion ou classé à une échelle supérieure ou égale à C4
Nature de l'expérience recherchée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dans le domaine des finances, gestion, comptabilité, contrôle de gestion ou dans un domaine apparenté ▪ Expérience minimale de 8 ans

▪ **Pour les candidats (es) externes :**

Niveau d'étude requis	Bac + 5 ans minimum en finances, comptabilité, ou contrôle de gestion
Nature de l'expérience recherchée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dans le domaine des finances, gestion, comptabilité, contrôle de gestion ou dans un domaine apparenté ▪ Expérience minimale de 8 ans

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

Pour les candidats (es) internes :

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

Pour les candidats (es) externes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...);
- Lettre de motivation ;
- Copies du(es) Diplôme (s) ;
- Une attestation précisant la spécialité du diplôme le cas échéant ;
- Copies du(es) attestations de travail justifiant la nature et le nombre d'années d'expérience demandées ;
- Déclaration CNSS pour les personnes affiliées ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat (e) suggère pour le poste pourvu.

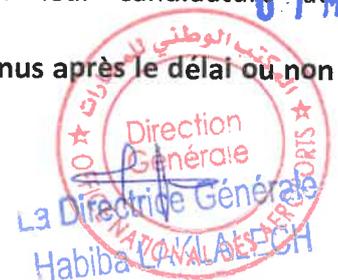
ARTICLE CINQ/- MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur dossier de candidature version électronique à l'adresse contact@carlrogersconsulting.com (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu).

ARTICLE SIX ET DERNIER /- DELAI DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur candidature au **16 MAI 2024** date de rigueur.

Par ailleurs aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets, parvenus après le délai ou non conformes aux conditions ci-dessus. *AK*





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 Département Budget et Contrôle de Gestion au sein de la Direction Finances et Contrôle de Gestion :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tracez les grandes lignes du programme du travail et l'approche que vous suggérez pour la gestion du Département :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

