

Décision d'Appel à Candidature Interne

Chef(fe) du Service Management Intégré QSSE du CCR d'Agadir

Pôle Navigation Aérienne

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 ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un Appel à Candidature interne pour occuper le poste de **Chef(fe) du Service Management Intégré QSSE du CCR d'Agadir** au sein du **Pôle Navigation Aérienne**. 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

⇒ Mission :

- Décliner, mettre en cohérence les axes stratégiques de l'Office avec la politique du système de management intégré du Pôle de la Navigation aérienne et en assurer la mise en œuvre pour toutes les activités du CCR d'Agadir ;
- Veiller à la conformité de toutes les activités du CCR d'Agadir aux objectifs et exigences en la matière et s'assurer que ces derniers soient connus et appliqués par chaque entité relevant dudit CCR ;
- Etablir et mettre en œuvre le programme d'homologation du CIR d'Agadir conformément aux exigences en vigueur.

⇒ Activités principales :

Volet « technique » :

- Superviser et veiller au respect de la politique qualité, sûreté, sécurité et environnementale ainsi que les procédures en la matière ;
- Relever les anomalies et faire le suivi des actions préventives et correctives des différents aspects à sa charge, notamment suite aux notifications, réclamations, audits, enquêtes, tests et exercices ;
- Identifier, évaluer et prévenir les risques potentiels ayant un impact sur les activités du CCR d'Agadir ;
- Rendre compte du fonctionnement du système du management intégré, et ce à la direction ;



- Veiller à la conduite des changements suite aux évaluations de conformité réglementaire ;
- Animer les études de sécurité ;
- Participer à l'élaboration des règles de sécurité au niveau du CCR d'Agadir ;
- S'assurer que les plans de sécurité ont été faits suivant les plans préétablis ;
- Opérer une veille sur les évolutions nécessaires pour garantir la sécurité logique et physique du S.I. du CCR d'Agadir ;
- Mettre en place la documentation relative à la sûreté du centre et coordonner les activités qui en découlent avec l'ensemble des intervenants ;
- Assurer la gestion des badges ;
- Gérer et assurer le suivi du processus de sûreté selon le cycle PDCA.

Volet « Gestion administrative » :

- Veiller au classement et à l'archivage des documents de l'entité ;
- Elaborer le rapport d'activités de son entité ;
- Assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche du service ;
- Assurer la gestion administrative relevant de son périmètre d'action ;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des contrats services (SLA) avec les partenaires externes et internes ;
- Elaborer et approuver les bons d'approvisionnement, demandes de travaux et consultations ;
- Certifier les documents administratifs nécessaires pour le paiement des fournisseurs et prestataires de services (attestations de services faits et autres) ;
- Etablir et diffuser les notes de service liées à son périmètre d'action ;
- Veiller à l'application des notes de service de la Direction Générale et des Directions Centrales ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

Volet « Gestion des moyens humains » :

- Définir les objectifs des membres de son équipe et procéder à leur évaluation ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer son équipe et veiller à son épanouissement ;
- Sensibiliser et former le personnel du CCR d'Agadir sur les risques encourus par l'activité, notamment en matière de sûreté et sécurité ;
- S'assurer que le personnel de son équipe 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 ;
- 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	Diplôme de contrôleur(se) de la circulation aérienne ou Diplôme d'électronicien(ne) de la sécurité aérienne ou Ingénieur(e) d'état en aviation civile ou Master en qualité, hygiène, sécurité et environnement ou équivalent
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 4 ans en Système de management de la qualité, sûreté, sécurité et environnement

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

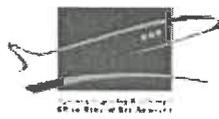
- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...)
- Lettre de motivation assortie obligatoirement de l'avis du chef hiérarchique et du directeur de l'entité sur les compétences professionnelles ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche 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 **13 MAI 2024** au **22 MAI 2024** date de rigueur.



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 Management
Intégré QSSE au sein du Pôle Navigation Aérienne :

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

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

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

