

Réf : 001395

Casablanca, le 12 NOV. 2024

Décision d'Appel à Candidature Interne et Externe Chef(fe) du Service Chef(fe) du Service G.P.E.C. Direction Capital Humain

Le Directeur Général 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° 1.1.24.31 du 10 Dhou Al Hijja 1445 (17 Juin 2024) portant nomination de Monsieur Adel EL FAKIR en qualité de Directeur Général de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu l'organisation de l'Office National Des Aéroports en vigueur ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement n° 07.2013 du 29 Avril 2013 et la procédure n°DCH.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un appel à candidature interne et externe pour occuper le poste de **Chef(fe) du Service G.P.E.C. (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)** au sein de la **Direction Capital Humain**. 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

1 Missions :

- Elaborer et mettre en œuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaires à une optimisation, adaptation et développement des ressources humaines.

2 Activités :

2.1 Volet « Technique » :

Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences :

- Identifier et analyser les besoins prévisionnels en ressources humaines ;
- Participer à l'élaboration de la Loi Cadre ;
- Elaborer et mettre à jour les fiches de postes ;
- Elaborer et mettre à jour le référentiel des emplois et des compétences ;
- Participer à l'élaboration des plans de recrutements, de redéploiement et de formation ;
- Mettre en place les outils d'évaluation des compétences ;
- Assister les responsables opérationnels dans l'évaluation et le développement des compétences ;
- Proposer suite aux évaluations des compétences, la politique de réajustement des compétences afin de réduire les écarts relevés ;
- Mener des études prévisionnelles sur les emplois et les compétences (évolutions des contextes de travail, changements organisationnels ou réglementaires, ...) ;
- Assurer le suivi et le déploiement du dispositif de la gestion de la performance et du Management Par Objectifs (MPO) ;



- Participer à la mise en place et au suivi des projets de développement et de modernisation RH ;
- Contribuer à l'élaboration de la politique générale de gestion des ressources humaines.

2.2 Gestion des moyens humains

- Définir les objectifs de l'équipe placée sous sa hiérarchie et procéder à leur évaluation ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer le personnel de son entité et veiller à son épanouissement ;
- 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.

2.3 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 :

Pour les candidats internes :

Niveau d'étude requis	• Bac+5 ans au minimum en management des ressources humaines ou équivalent ou classé à une échelle supérieure ou égale à M3.
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans en gestion des ressources humaines.

Pour les candidats externes :

Niveau d'étude requis	• Bac+5 ans au minimum en management des ressources humaines ou équivalent
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans en gestion des ressources humaines

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.

(*) NB : Seuls les diplômes délivrés par les instituts, écoles ou universités publics marocains, en formation initiale, ou les instituts, écoles ou universités privés ou étrangers disposant d'une équivalence sont éligibles.

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

au 27 NOV 2024 date de rigueur

13 NOV 2024

Adel El Fakir
Directeur Général
Office National Des Aéroports



المكتب الوطني للمطارات
Direction Générale
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

