

**DECISION**

La Directrice Générale de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;

- Vu le dahir portant loi n° 1-93-51 du 22 Rabia I 1414 (10 septembre 1993) instituant les Agences Urbaines ;
- Vu le décret n° 2-93-67 du 4 Rabia I 1414 (21 septembre 1993) pris pour l'application du dahir susvisé ;
- Vu le décret n° 2-93-888 du 6 hijja 1414 (17 mai 1994) relatif à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu l'organisation structurelle de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, visée le 15 décembre 2011 par le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu la circulaire n° 7/2013 du 29 avril 2013, de Monsieur le Chef du Gouvernement relative aux modalités de nomination aux postes de responsabilité au sein des Etablissements publics ;
- Vu les nécessités de service.

Décide

Article 1 : L'Agence Urbaine de Rabat-Salé lance un appel à candidature pour occuper le poste de Chef de Département Administratif et Financier.

Article 2 : Les missions relatives au poste à pourvoir, ainsi que les conditions requises sont précisées dans l'avis d'appel à candidature en annexe.

Article 3 : Les candidats répondant aux conditions exigées et qui seront retenus à l'issue de la présélection, sur dossier, seront convoqués pour un entretien oral devant une commission désignée à cet effet.

Article 4 : Les candidats intéressés doivent adresser leur dossier de candidature, sous enveloppe fermée, portant le nom, prénom et l'intitulé du poste pourvu, par voie postale ou au Bureau d'ordre, à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, sise à angle Avenue AL Araar et rue Al Jaouz, Secteur 16, Hay Ryad-Rabat, B.P 2006, au plus tard, le **10 septembre 2018 à 16 heures** (cachet de la poste fait foi).

La présente décision, la liste des candidats admis à passer l'entretien oral et la liste nominative du candidat admis définitivement seront affichées sur le portail www.emploi-public.ma et sur le site web de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé www.aurs.org.ma.

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ
Khaddouj GUENOU



ANNEXE
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

POSTE : CHEF DU DEPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

1 PROFIL DU POSTE :

Sont concernés par cet appel à candidature, les cadres de la fonction publique, des établissements publics ou des collectivités locales classés au moins au grade de cadre supérieur (échelle 11 de la fonction publique) qui remplissent les conditions ci-après.

2 EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Avoir une expérience professionnelle de 8 ans au moins ayant un rapport avec le poste à pourvoir et avoir occupé la responsabilité en tant que chef de division pendant 2 ans au moins.

3 COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Dynamique, motivé et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Bonne faculté d'analyse, de synthèse et d'initiative ;
- Autonomie dans l'organisation du travail ;
- Capacité d'encadrement ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Sens de l'observation ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Capacité à gérer les conflits.

4 DESCRIPTION DU POSTE :

- Veiller à la mise en œuvre de la politique financière, comptable et budgétaire de l'Agence Urbaine ;
- Veiller à la rationalisation des dépenses et à l'amélioration des ressources propres ;
- Elaborer et exécuter le budget d'investissement et de fonctionnement ;
- Veiller à l'élaboration des comptes de gestion de l'AURS et participer à l'élaboration des rapports du Conseil d'Administration ;
- Suivre et évaluer le niveau de performance du Département Administratif et Financier ;

- Présenter les documents d'information (reportings, tableaux de bord, ...) liés aux décisions financières et administratives ;
- Etablir des plans de formation et de communication ;
- Assurer une meilleure allocation des ressources humaines, financières et matérielles ;
- Veiller à la bonne gestion des emplois et des compétences ;
- Superviser les actes relatifs à la gestion des ressources humaines.

Le niveau de compétence requis du Chef du Département Administratif et Financier porte sur les aspects suivants :

- Maîtrise des textes juridiques et réglementaires sur le plan comptable et fiscal ;
- Maîtrise des règles des marchés publics ;
- Excellentes capacités rédactionnelles (en arabe et en français) et esprit de synthèse ;
- Excellentes capacités d'écoute et d'encadrement.

5 CONDITIONS REGLEMENTAIRES :

- Etre de nationalité marocaine ;
- Etre âgé de 45 ans au plus, sauf pour le personnel détaché.

6 DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature manuscrite ;
- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé (précisant les compétences, formation, parcours académique et professionnel) ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations ;
- Un plan d'action décrivant l'approche et la méthodologie organisationnelle ;
- Une copie légalisée de la Carte d'Identité Nationale (CIN) ;
- Une copie légalisée du Baccalauréat ;
- Une copie légalisée du ou des diplômes requis ou un diplôme équivalent accompagné d'une copie certifiée conforme de l'équivalence ;
- Une copie légalisée des attestations de travail justifiant l'expérience demandée ;
- Un engagement sur l'honneur signé par le candidat afin de veiller à la moralité de fonctionnement et de la gestion du Département.

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ



Khaddouj GUENOU