

N° 36 ANDZOA/DG

Rabat, le 02 JAN 2014

DECISION

Le Directeur Général de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier

- Vu le Dahir N° 1-10-187 du 7 Moharrem 1432 (13 Décembre 2010) portant promulgation de la loi N° 06.10 relative à la création de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier (ANDZOA).
- Vu le statut du personnel de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes
- Vu l'arrêté fixant l'organisation de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones oasiennes et de l'Arganier (ANDZOA);
- Vu la nécessité de service.

DECIDE

Article premier: d'ouvrir la candidature au poste de directeur administratif et financier de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier sis à Erfoud/Errachidia (fiche poste en annexe de la présente décision).

Article deux : le poste est ouvert aux candidats ayant une expérience de gestion dans une administration publique ou un établissement public justifiant :

- d'un diplôme supérieur permettant le classement à l'échelle de rémunération 11 de l'administration publique;
- d'une expérience professionnelle d'au moins de 12 années dans le domaine de gestion de services publics ;
- de bonnes connaissances des textes et lois régissant les établissements publics, notamment de l'ANDZOA.

Article trois : Le dossier de candidature devra comporter:

- la demande signée par le candidat;
- un curriculum vitae en langue française et tous documents justifiant les capacités et conditions requises pour occuper le poste à pourvoir;
- Une note synthétique présentant la vision du candidat pour le poste à pourvoir.

Article quatre: Le dossier de candidature est déposé contre accusé de réception, en cinq exemplaires, au secrétariat de Monsieur Le Directeur Général de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier à l'adresse ci-après:

AGENCE NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DES ZONES OASIENNES ET DE L'ARGANIER
Avenue Moulay Ali Cherif (Bâtiment de la chambre d'agriculture), Boutalamine – Errachidia
Ou 10, rue Ouarzazate, Rabat

Les dossiers de candidature devront parvenir à l'ANDZOA au plus tard le 24 janvier 2014 à 16 heures.

Article cinq: La présente décision sera publiée au site du Ministère de l'Agriculture et de la pêche Maritime : www.agriculture.gov.ma , au site www.emploi-public.ma et au site www.andzoa.ma



Le Directeur Général
de l'Agence Nationale pour le Développement
des Zones Oasiennes et de l'Arganier

Signé Dr Brahim HAFIDI

**Fiche du poste de directeur administratif et financier de
 l'AGENCE NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DES ZONES OASIENNES ET DE L'ARGANIER**

Description du poste	
Intitulé du poste	Directeur administratif et financier à l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier
Lieu du poste	Erfoud / Errachidia
Missions du poste	<p>Assure sous l'autorité du Directeur Général et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le pilotage et la supervision des activités des entités qui lui sont rattachées à savoir le département administratif avec les services des achats et logistique et le service de gestion des ressources humaines; le département des finances et systèmes d'information avec le service de comptabilité et finances et le service organisation et systèmes d'information; ▪ la coordination des relations entre les départements relevant de sa direction et les autres entités de l'Agence; ▪ la gestion des relations avec les partenaires financiers de l'agence.
Activités du poste	<p>Avec la collaboration des chefs de département et services qu'il supervise, le directeur aura à:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ définir, mettre en place et suivre la politique des ressources humaines de l'agence; ▪ assurer la gestion administrative des ressources humaines; ▪ assurer la formation des ressources humaines; ▪ assurer la communication interne de l'agence; ▪ superviser la gestion des processus d'approvisionnement, d'achats, de contrats et de marchés; ▪ veiller à la gestion du patrimoine et des services communs; ▪ assurer les fonctions de programmation budgétaire, de comptabilité budgétaire et de comptabilité analytique, contrôle de gestion et de contrôle comptable ▪ gérer le processus de règlement fournisseur, de la trésorerie et de la paie; ▪ définir les procédures de gestion de l'agence en adéquation avec les processus gérés par le système d'information et les besoins des utilisateurs; ▪ définir et gérer les projets de développement des systèmes d'information; ▪ exploiter et administrer le système d'information avec la collaboration du service concerné.

