

N° 148 -

Tanger le : 17 NOV 2016

## DECISION

### **Le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Province du Nord du Royaume**

Vu la Loi n° 6-95 portant création de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume ;

Vu le Décret n° 2-95-704 du 19 Rajab 1416 (12 Décembre 1995) pris pour l'application de la loi n° 6-95 ;

Vu la décision du conseil du gouvernement du 09 Octobre 2014 portant nomination de Monsieur le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume.

Vu le Protocole Administratif souscrit entre l'Agence Andalouse de Coopération Internationale au Développement de la Junta de Andalucia d'une part, et le Ministère de la Santé, le Ministère de l'Economie et des Finances et l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume d'autre part, pour l'exécution du projet relatif à la réhabilitation et l'équipement de l'hôpital Ben Karrich.

Vu le Protocole Administratif Projet: « Appui à l'amélioration de la santé maternelle-infantile en milieu rural de la région de Tanger-Tétouan-Al-Hoceima » souscrit entre l'Agence Andalouse de Coopération Internationale au Développement de la Junta de Andalucia d'une part et l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume d'autre part,

Vu le Protocole Administratif Projet: « Renforcement de la gouvernance institutionnelle de la région de Tanger-Tétouan-Al-Hoceima » souscrit entre l'Agence Andalouse de Coopération Internationale au Développement de la Junta de Andalucia d'une part et l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume d'autre part,

Vu la circulaire du chef de Gouvernement n°24/2012 du 06 Hijja 1433(22/10/2016) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissement et les Entreprises Publics ;



**DECIDE**

**Article Un :** L'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume ( APDN ), en coordination avec l'Agence Andalouse de Coopération Internationale pour le Développement ( AACID ), organise un concours pour le recrutement des profils ci-après :

Poste	Nombre de poste	Type et Durée de contrat	Lieu d'affectation
Assistant/e administratif/ve	1	Contrat à durée déterminée à plein temps pour une année renouvelable, avec 3 mois d'essais.	Unité de Gestion du projet à Tanger
Assistant/e de gestion de projet	1		
Chargé de projet	2		
Chauffeur	1		

### Assistant/e administratif/ve (1 poste)

#### Profil :

- Etre titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé de l'OFPPT en secrétariat de direction.
- Expérience professionnelle d'au moins une année dans la gestion administrative.
- Maîtrise de l'outil informatique environnement Windows : Bureautique, Excel, Word, Power Point, internet.
- Maîtrise du français (écrit et parlé), langue espagnole souhaitable.

#### Taches et responsabilités

- Assurer toutes les taches administratives des projets
- Gérer la documentation physique et électronique des projets.
- Assurer l'approvisionnement en fournitures de bureau et autres matériels pour son fonctionnement.
- Veiller au bon fonctionnement des équipements et matériels ainsi qu'à son entretien.
- Assister le coordinateur des projets.

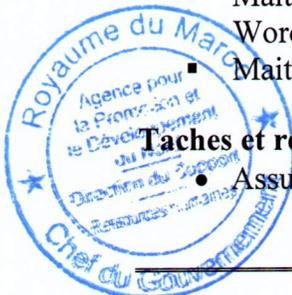
### Assistant/e de gestion de projet (1 poste)

#### Profil :

- Etre titulaire d'un diplôme national d'enseignement universitaire en sciences économiques.
- Expérience dans la gestion administrative et financière des projets et les marchés publics.
- De bonnes capacités de communication, de travail en équipe et de rédaction ;
- Maîtrise de l'outil informatique environnement Windows : Bureautique, Excel Word, Power Point, internet.
- Maîtrise du français (écrit et parlé), langue espagnole souhaitable.

#### Taches et responsabilités

- Assurer les taches administratives financières des projets. 4



- Assister les chefs de projet.
- Veiller au bon déroulement de passation des marchés liés au projet.

### **Chargé de projet (2 postes)**

#### **Profil :**

- De formation bac+5 en gestion administrative ou ingénieur ;
- Justifier de plus d'une année d'expérience professionnelle dans le domaine de la stratégie du développement, de la planification et de conduite des projets ;
- Une expérience dans la gestion des projets, le suivi et la coordination des programmes de développement territorial est un atout ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise du français (écrit et parlé), langue espagnole et arabe souhaitées;

#### **Taches et responsabilités**

- La préparation des documents de planification des projets.
- La gestion administrative, technique et financière des projets.
- La gestion des contrats et le suivi des activités sur le terrain.
- La préparation des rapports trimestriels d'activités techniques et financières ainsi que des rapports finaux.

### **Chauffeur (1 poste)**

#### **Profil :**

- Etre titulaire d'un permis de conduire (catégorie B)
- Avoir une expérience de 2 ans minimum en tant que chauffeur.
- Langue espagnole souhaitable.

#### **Compétences requises :**

- Maîtriser le code de la route;
- Avoir une bonne connaissance des règles de sécurité à la conduite;
- Avoir une bonne capacité physique et une bonne vision ;
- Etre disponible et mobile géographiquement;

**Article Deux :** Le concours est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- ✓ Etre de nationalité marocaine.
- ✓ Etre âgé de 25 ans au moins et 40 ans au plus.

**Article Trois :** Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes : ✕



- Une demande de candidature manuscrite
- Un curriculum vitae (cv) détaillé avec photo récente ;
- Une copie certifiée conforme à l'original des diplômes.
- Copie de la carte d'identité nationale ;
- Copie certifiée conforme à l'original des attestations de travail le cas échéant (pour les postes nécessitant l'expérience);

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

**Article Quatre :** Il sera procédé à une présélection des dossiers de candidature sur la base des conditions mentionnées dans les articles précités. Les candidats retenus à l'issue de cette première phase seront convoqués pour participer aux entretiens.

**Article Cinq :** La liste des candidats présélectionnés pour passer des entretiens, sera affichée sur les sites [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) et [www.apdn.ma](http://www.apdn.ma). L'affichage sur les deux sites précités est considéré comme convocation des candidats présélectionnés. Aussi, une convocation sera adressée aux candidats présélectionnés par email.

**Article Six :** A l'issue des entretiens la liste des candidats admis ainsi que la liste d'attente, classées par ordre de mérite, seront publiées sur les sites [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) et [www.apdn.ma](http://www.apdn.ma) et affichées aux locaux du siège de l'Agence du Nord. Aussi, une convocation sera adressée aux candidats admis par voie postale et par email.

**Article Sept :** Les dossiers de candidature devront être, soit déposés au bureau d'ordre de l'Agence du Nord, soit envoyés par voie postale, en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse de l'Agence du Nord sise à Angle rue Sigilmassa et Abou Jarir, Quartier Administratif-Tanger en précisant l'intitulé du poste sur l'enveloppe.

**Le dernier délai de réception des dossiers de candidature est le 01<sup>er</sup> Décembre 2016 à 16h 30.**



Mounir EL BOUYOUSSFI  
Directeur Général