

**قرار رقم 200... بتاريخ 200... 2025**  
**بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة**  
**بعمالة الدار البيضاء**

**إن وزير الداخلية:**

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛  
وبناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛  
وبناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 611.05 الصادر في 14 من محرم 1426 (23 فبراير 2005) بتحديد تنظيم العمالات والأقاليم وعمالات المقاطعات والباشويات، كما تم تغييره وتتميمه؛  
وبناء على القرار رقم 5 المصادق عليه من طرف السيد وزير الداخلية والمتعلق بالتنظيم الهيكلي لعمالة الدار البيضاء المعدل في 22 أكتوبر 2010.  
وبناء على القرار العمالي رقم 16 المؤرخ في 8 أبريل 2025، القاضي بتعديل القرار المتعلق بالتنظيم الهيكلي لعمالة الدار البيضاء؛

وبناء على قرار السيد وزير الداخلية بشأن تفويض الإمضاء فيما يتعلق بتدبير الموارد البشرية؛  
وبناء على المنشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 01/ وع بتاريخ 5 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

**قرر ما يلي:**

**المادة الأولى:** تعلن عمالة الدار البيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم ومناصب رؤساء المصالح التالية:

المناصب الشاغرة
القسم الجهوي للدعم القانوني
مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات
مصلحة التعمير والتهيئة
مصلحة البنيات التحتية
مصلحة البيئة
مصلحة البنيات والتجهيزات العمومية
مصلحة المجالس واللوائح الانتخابية
مصلحة مراقبة الميزانية
مصلحة الممتلكات
مصلحة الدراسات
مصلحة التخطيط
مصلحة الشؤون الاقتصادية
مصلحة إنعاش الشغل
مصلحة النظافة وحفظ الصحة
مصلحة التنسيق الاجتماعي فيما بين العمالات والأقاليم / برنامج الحد من الخصائص في البنيات التحتية وبرنامج مواكبة الأشخاص في وضعية غير قارة
مصلحة التواصل / برنامج النهوض بالرأسمال البشري للأجيال الصاعدة
مصلحة تتبع وتقييم مشاريع المبادرة الوطنية للتنمية البشرية / برنامج تحسين الدخل والإدماج الاقتصادي للشباب
مصلحة تنمية الموارد البشرية

## المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه:

1- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الداخلية والمنتسبين للميزانية العامة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل،
- أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة،
- أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار، على الأقل، على أربع سنوات (4) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو خمس سنوات (5) بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط؛

2- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين، في تاريخ الإعلان عن شغور هذا المنصب لمهام رئيس قسم.

## المادة الثالثة: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه:

1- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الداخلية والمنتسبين للميزانية العامة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل،
- أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة،
- أن يتوفروا عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- غير أنه استثناء يمكن أن يترشح لتقلد منصب رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

2- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين، في تاريخ الإعلان عن شغور هذه المناصب لمهام رئيس مصلحة.

## المادة الرابعة: تحدد مهام المناصب الشاغرة والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملاحق المرفقة بهذا القرار.

## المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها أو من ينوب عنه وبرأيه حول كفاءة المترشح؛
- ملف الترشيح وفق النموذج الذي يمكن تحميله من بوابة التشغيل العمومي، [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويتضمن:
  - بطاقة التعريف الوطنية،
  - سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
  - برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
  - نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي؛
  - نسخة من الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه؛
  - نسخة من قرار التوظيف والترسيم؛
  - قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

**المادة السادسة:** ترسل ملفات الترشيح، في ثلاث نظائر، عن طريق السلم الإداري، إلى السيد والي جهة الدار البيضاء-سطات، عامل عمالة الدار البيضاء (مكتب الضبط) قبل: 30 مارس 2025 .....

**المادة السابعة:** تتولى لجن معينة بقرار للسيد والي جهة الدار البيضاء-سطات، عامل عمالة الدار البيضاء، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية.

**المادة الثامنة:** ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي، [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)، ويلصق بمقر العمالة وبمديرية الموارد البشرية لوزارة الداخلية وكذا بمقرات عمالات وأقاليم المملكة وعمالات المقاطعات.



عن وزير الداخلية وبتفويض منه  
الكتب العام لعمالة الدار البيضاء  
إمضاء : عبد الكريم القنامي

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef de la Division Régionale de l'appui Juridique</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / Secrétariat Général
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter conseil et appui juridiques au Wali de la région et aux différentes structures de la préfecture et garantir la gestion, le suivi et la coordination des dossiers du contentieux.</li> <li>• Assurer la veille et l'information juridique au niveau de la Région.</li> </ul>
<b>Principales Activités</b>	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir un appui juridique au Wali de la Région dans le cadre des compétences et missions qui lui sont dévolues à ce titre ;</li> <li>• Apporter expertise sur les questions d'ordre juridique ;</li> <li>• Assurer la réalisation des études juridiques ;</li> <li>• Assurer le suivi des dossiers du contentieux de la préfecture et la coordination de la défense de ses intérêts devant les tribunaux compétents ;</li> <li>• Veiller sur la constitution et l'organisation de la documentation juridique ;</li> <li>• Assurer la coordination avec les services centraux en matière de gestion et d'accompagnement des contentieux impliquant plusieurs préfectures ou provinces de la région ;</li> <li>• Assurer le suivi de la procédure de délivrance des récépissés des actions intentées à l'encontre des collectivités territoriales et veiller à l'organisation des séances de conciliation ou de médiation.</li> </ul> <p><b><u>Managériales :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'encadrement des ressources humaines de la division ;</li> <li>• Développer les outils de pilotage et de suivi.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser et coordonner les activités des services relevant de la division ;</li> <li>• Gérer la logistique nécessaire à la réalisation des missions dévolues à la division ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activité.</li> </ul>
<b>Relations Fonctionnelles</b>	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <p>*Divisions de la préfecture et Autorités Locales.</p> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <p>*Administration Centrale du Ministère de l'Intérieur ; *Services des affaires juridiques et du contentieux des préfectures et provinces de la Région ; *Collectivités territoriales ; *Tribunaux ; *Avocats ; *Huissiers de justices.</p>
<b>Portefeuille des compétences</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <p>*Droit constitutionnel ; *Droit et Contentieux administratifs ; *Droit civil et code de la procédure civile ; *Organisation administrative et judiciaire du Royaume ; *Droit pénal et code de la procédure pénale ; *Lois organiques relatives aux collectivités territoriales ; *Finances publiques et Code des marchés publics ; *Droit foncier et d'urbanisme.</p> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <p>*Management d'équipe ; *Capacité d'analyse et de synthèse ; *Techniques de communication et de négociation ; *Instruire un dossier de contentieux ; *Constituer et organiser une documentation juridique.</p> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <p>*Rigueur ; *Leadership ; *Esprit d'équipe ; *Sens du relationnel.</p>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service des Affaires Juridiques et du Contentieux</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / SG / Division Régionale de l'appui Juridique
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion des dossiers du contentieux et la coordination dans ce domaine avec les entités concernées.</li> <li>• Assurer l'accompagnement judiciaire et le conseil juridique en matière de contentieux aux différentes structures de la préfecture.</li> </ul>
<b>Principales Activités</b>	<p><b>Techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruire les requêtes et préparer les mémoires des différents stades juridictionnels dans le cadre de la défense des intérêts des services de la préfecture devant les tribunaux compétents ;</li> <li>• Assurer l'accompagnement judiciaire et le conseil juridique aux différentes structures de la préfecture ;</li> <li>• Assurer la réception, le traitement et la diffusion des notifications judiciaires et administratives ;</li> <li>• Assurer le suivi des relations avec les tribunaux et les auxiliaires de justice ;</li> <li>• Assurer la coordination avec les services centraux en matière de gestion et d'accompagnement des contentieux au niveau de la préfecture ;</li> <li>• Assurer le suivi de l'exécution des jugements définitifs au profit ou à l'encontre de la préfecture ;</li> <li>• Délivrer les récépissés des actions intentées à l'encontre des collectivités territoriales et veiller à l'organisation des séances de conciliation ou de médiation.</li> </ul> <p><b>Administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer et coordonner les activités du service ;</li> <li>• Etablir les tableaux de bord, les rapports et les bilans d'activité du service ;</li> <li>• Participer à l'élaboration des programmes et les plans d'actions de la division.</li> </ul>
<b>Relations Fonctionnelles</b>	<p><b>En interne :</b></p> <p>*Divisions de la préfecture et Autorités Locales.</p> <p><b>En externe :</b></p> <p>*Administration Centrale du Ministère de l'Intérieur ; *Collectivités territoriales ; *Tribunaux ; *Avocats ; *Huissiers de justices.</p>
<b>Portefeuille des compétences</b>	<p><b>Savoir :</b></p> <p>*Droit constitutionnel ; *Droit et Contentieux administratifs ; *Droit civil et code de la procédure civile ; *Droit pénal et code de la procédure pénale ; *Droit foncier et d'urbanisme ; *Organisation administrative et judiciaire du royaume ; *Finances publiques et Code des marchés publics ; *Lois organiques relatives aux collectivités territoriales.</p> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>*Management d'équipe ; *Capacité d'analyse et de synthèse ; *Techniques de communication et de négociation ; *Instruire un dossier de contentieux ;</p> <p><b>Savoir-être :</b></p> <p>*Rigueur ; *Disponibilité ; *Esprit d'équipe ; *Sens du relationnel.</p>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service d'Urbanisme et de l'Aménagement</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca /SG/Pôle Aménagement et Infrastructures
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chargé de la planification, du suivi et de l'évaluation des projets d'urbanisme et d'aménagement au niveau régional ;</li> <li>• Veiller à l'application des politiques et réglementations en matière d'urbanisme et coordonne les interventions des différents acteurs pour garantir un développement territorial harmonieux et durable.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la coordination avec les services extérieurs (AUC-IAM-Préfecture, etc) pour les grands projets structurants ;</li> <li>• Veiller sur le respect de la réglementation en vigueur et procédures en matière d'urbanisme, d'habitat et d'infrastructure ;</li> <li>• Veiller sur la concrétisation des grands projets structurant de la ville ;</li> <li>• Assurer et Suivre et coordonner les projets structurants, pour la ville et la région ;</li> <li>• Garantir le Suivi du dossier d'Aménagement Urbain (élaboration du SDAU et plans d'aménagement) ;</li> <li>• Garantir le Suivi du dossier du patrimoine architectural casablancais (Suivre le classement du patrimoine architectural Régional) ;</li> <li>• Assurer le Suivi du dossier de l'habitat insalubre (bidonvilles, quartiers sous équipés et habitat menaçant ruine) ;</li> <li>• Assurer le rôle Membre de la commission d'instruction des dossiers de construire et de lotir à dar el Khadamat (guichet unique, CTP et CLM) ;</li> <li>• Assurer le rôle Membre de la commission des projets de concours d'architecture ;</li> <li>• Assurer le rôle Membre de la Commission Régionale Unifiée d'Investissements CRUI, Instruction et suivi des dossiers d'investissements ;</li> <li>• Assurer le rôle Membre de la commission des projets de lotissements, de groupes d'habitations, de morcellements et de constructions à réaliser à proximité des Palais et Demeures Royaux (Circulaire Ministérielle conjointe n° : 118 en date du 11/11/2008).</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <p>*Bonne maîtrise des politiques d'urbanisme et d'aménagement du territoire au Maroc ;*Connaissance approfondie du cadre législatif et réglementaire en matière d'urbanisme (loi sur l'urbanisme, réglementation foncière, etc.) ;*Maîtrise des procédures d'autorisation et d'instruction des dossiers d'urbanisme ;*Connaissance des enjeux de développement durable et des stratégies d'aménagement urbain ;*Familiarité avec les outils de planification territoriale (SIG, logiciels d'urbanisme, CAO/DAO) ;</p> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <p>*Capacité à élaborer, analyser et suivre les documents d'urbanisme ;*Aptitude à la gestion et à la coordination de projets d'aménagement urbain ;*Maîtrise des techniques de concertation et de négociation avec les acteurs territoriaux ;*Compétence en gestion de données urbaines et en cartographie ;*Excellentes compétences en rédaction de rapports, notes techniques et présentations ;</p> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <p>*Leadership et capacité à travailler en équipe ;*Sens de l'organisation et rigueur ;*Esprit d'analyse et de synthèse ;*Aisance relationnelle ;*Réactivité et capacité d'adaptation aux évolutions réglementaires et aux défis urbains.</p>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service Infrastructure</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca /SG /Pôle Aménagement et Infrastructures
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser et coordonner la mise en œuvre des projets d'infrastructures et d'équipements au sein de la région Casablanca-Settat ;</li> <li>• Veiller à l'amélioration des infrastructures publiques, au respect des normes techniques et réglementaires, ainsi qu'à l'optimisation des ressources pour assurer un développement durable et harmonieux du territoire.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la planification, le suivi et l'exécution des projets d'infrastructures dans la région ;</li> <li>• Superviser les études techniques et veiller au respect des normes en vigueur ;</li> <li>• Coordonner les travaux d'aménagement, de réhabilitation et d'entretien des infrastructures publiques ;</li> <li>• Assurer le suivi des projets financés par l'État, les collectivités territoriales et les partenaires internationaux ;</li> <li>• Superviser les équipes techniques en charge des infrastructures et équipements ;</li> <li>• Assurer la coordination avec les services préfectoraux, les communes et les autres acteurs concernés ;</li> <li>• Apporter un appui technique aux collectivités locales pour la gestion des infrastructures ;</li> <li>• Veiller à la mise en place de solutions innovantes pour améliorer la qualité des infrastructures régionales ;</li> <li>• Proposer des recommandations pour l'amélioration des infrastructures et équipements publics ;</li> <li>• Participer à l'élaboration des stratégies régionales en matière d'infrastructures ;</li> <li>• Gérer les appels d'offres et veiller à la conformité des procédures d'attribution des marchés publics ;</li> <li>• Contrôler la bonne exécution des contrats et la conformité des prestations aux cahiers des charges ;</li> <li>• Élaborer des rapports périodiques sur l'état d'avancement des projets et les contraintes rencontrées.</li> </ul>
<b>Compétences Clés</b>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réglementation sur les marchés publics ;</li> <li>▪ Connaissance en génie civil ;</li> <li>▪ Connaître le schéma directeur en matière d'Urbanisme et Aménagement ;</li> <li>▪ Maîtrise de l'outil informatique ;</li> <li>▪ Méthodologie de gestion de projets des travaux.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir analyser les besoins en matière d'infrastructures ;</li> <li>▪ Savoir analyser la faisabilité des projets et effectuer des montages technico financiers ;</li> <li>▪ Savoir coordonner et superviser l'exécution des travaux ;</li> <li>▪ Savoir vérifier la conformité des travaux techniques aux normes en vigueur</li> </ul> <p><b>Savoir être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens du relationnel ;</li> <li>▪ Sens du service public ;</li> <li>▪ Rigueur</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service de l'Environnement</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / SG / Pôle Aménagement et Infrastructures
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion et le suivi des dossiers relevant des attributions du service ;</li> <li>• Accompagner l'exécution des différents programmes du Ministère délégué chargé de l'environnement ;</li> <li>• Veiller à l'intégration des considérations environnementales dans les projets d'urbanisme et d'aménagement du territoire, en concertation avec les acteurs locaux et nationaux.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accompagnement nécessaire pour la réalisation des projets d'aménagement et d'entretien des espaces verts par la commune ou les sociétés de développement locales en veillant à la levée des entraves de toute nature ;</li> <li>• Assurer le suivi, le contrôle des travaux d'entretien des espaces verts entrepris par les communes ;</li> <li>• Assurer le traitement des requêtes adressées à la préfecture en matière de nettoyage et environnement ;</li> <li>• Réaliser un constat régulier des anomalies relatives à la propreté et espaces verts dans les meilleurs délais en coordination avec les services extérieurs concernés ;</li> <li>• Assurer l'accompagnement pour l'établissement des études d'impact relatives aux projets structurants ;</li> <li>• Veiller sur le suivi des études et la mise en œuvre des plans d'action liés au domaine de l'environnement.</li> <li>• Veiller sur le suivi et le contrôle d'œuvre du contrat de gestion délégué en matière de nettoyage et de propreté au sein de la préfecture.</li> <li>• Veiller sur le suivi des programmes environnementaux au niveau de la Préfecture.</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne connaissance du cadre réglementaire et juridique de l'environnement et de l'urbanisme au Maroc ;</li> <li>• Maîtrise des principes du développement durable et des politiques environnementales ;</li> <li>• Connaissance des techniques d'évaluation environnementale et d'aménagement du territoire ;</li> <li>• Compréhension des enjeux liés aux pollutions, à la gestion des déchets et aux changements climatiques.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à analyser et évaluer les impacts environnementaux des projets d'urbanisme ;</li> <li>• Aptitude à la gestion et au suivi des projets environnementaux ;</li> <li>• Maîtrise des outils de planification environnementale et d'analyse territoriale ;</li> <li>• Rédaction de rapports techniques et de recommandations stratégiques ;</li> <li>• Compétence en gestion de partenariats et animation de groupes de travail.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du Leadership ;</li> <li>• Esprit d'initiative et sens des responsabilités ;</li> <li>• Bonne communication et aisance dans les échanges avec différents interlocuteurs ;</li> <li>• Esprit d'analyse et capacité de synthèse ;</li> <li>• Sens de la pédagogie et capacité de sensibilisation.</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service Bâtiments et Equipements Publics</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / SG / Pôle Aménagement et Infrastructures
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre de la stratégie de développement des infrastructures de la Wilaya ;</li> <li>• Assurer la gestion et le suivi des dossiers relevant des attributions du service ;</li> <li>• Assurer le suivi des projets d'infrastructures publiques et veille à leur conformité aux normes de qualité, de sécurité et de durabilité.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner et assurer la coordination entre les collectivités territoriales dans l'élaboration des conventions de partenariat ;</li> <li>• Etablir un reporting sur l'état d'avancement des conventions conclues avec les collectivités territoriales (Région, Préfecture de Casablanca et Commune de Casablanca) ;</li> <li>• Participer à l'élaboration de projets des contrats Etat /Collectivités Territoriales pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les programmes de développement ;</li> <li>- Les compétences communes ;</li> <li>- Les compétences transférées ;</li> </ul> </li> <li>• Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des contrats Etat/Collectivités Territoriales ;</li> <li>• Participer et coordonner l'élaboration des études de faisabilité des projets relatifs aux grands équipements publics ;</li> <li>• Participation à l'examen de la faisabilité technique et montage financier des projets de construction des grands équipements publics ;</li> <li>• Accompagner les collectivités, les sociétés de développement, les services déconcentrés et les établissements publics dans la réalisation des projets de construction des grands équipements publics au niveau de la région.</li> </ul>
<b>Compétences clés</b>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances des composantes des infrastructures : routières, autoroutières, d'alimentation en eau potables assainissement et électricité ;</li> <li>• Savoir analyser les besoins en matière d'Infrastructures et d'équipements.</li> <li>• Règlementation des marchés publics.</li> <li>• Bonne maîtrise de l'outil informatique ;</li> <li>• Connaissances sur les Programme de Développement du Grand Casablanca PDGC 2015-2020</li> <li>• Principe de gestion des projets.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et analyser les besoins en infrastructure ;</li> <li>• Analyser la faisabilité des projets-anticiper et prévenir les problèmes et difficultés - Plan d'action, tableau de bord et Reporting;</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse.</li> </ul> <p><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de la responsabilité ;</li> <li>• Organisé, méthodique, rigoureux et discret Arbitrage des conflits ;</li> <li>• Capacité d'analyse et des synthèses ;</li> <li>• Technique de communication.</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service des Assemblés et Listes Electorales</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / SG /Pôle Collectivités Locales
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi et coordination avec les collectivités territoriales, les établissements de coopération intercommunale et les groupements de communes territoriales en matière des travaux des conseils et des Présidents.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au respect des procédures concernant les activités des Collectivités territoriales conformément à la législation et la réglementation en vigueur ;</li> <li>• Accompagnement des collectivités territoriales dans la préparation et la tenue des sessions ;</li> <li>• Suivre les activités des Conseils des Collectivités territoriales, des ECIs et des GCTs (sessions, commissions...) ;</li> <li>• Assister les Collectivités territoriales dans l'élaboration de leurs plans de développement ;</li> <li>• Assurer le suivi, le contrôle de légalité des décisions de délibérations des conseils élus ;</li> <li>• Assurer le suivi, le contrôle de légalité des arrêtés pris par les présidents ;</li> <li>• Rédaction des rapports et des notes concernant les travaux des conseils.</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Droit administratif (Maitrise des lois organiques relatives aux collectivités territoriales) ;</li> <li>▪ Loi et Procédures administratives ;</li> <li>▪ Informatique (Bureautique, centralisation et exploitation des données (Excel ou autre applications) ...</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse et synthèse des rapports et des états ;</li> <li>▪ Consolidation des données (sur support informatique) ;</li> <li>▪ Rédaction des notes synthétiques et des rapports.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communication ;</li> <li>▪ Relations ;</li> <li>▪ Ecoute - Partage des informations ;</li> <li>▪ Dynamisation.</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service Contrôle Budgétaire.</b>
<b>Structure de Rattachement</b>	Préfecture de Casablanca/Secrétariat Général/ Pôle des Collectivités Locales/Division du Budget et du Patrimoine.
<b>Mission principale</b>	Sous la supervision du Chef de Division, le titulaire du poste est chargé d'assurer le contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales soumis au visa de Monsieur le Wali, conformément à la législation et la réglementation en vigueur. Il/elle participe activement à l'accompagnement des collectivités territoriales dans l'ensemble des domaines liés à la gestion budgétaire, comptable et financière.
<b>Activités</b>	<p>Contrôle des actes budgétaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Étudier et analyser les projets de budgets initiaux des collectivités territoriales soumis au visa ;</li> <li>• Examiner les projets de modifications budgétaires (autorisations spéciales, autorisations de programme, subventions complémentaires, virements de crédits, annulation de crédits etc.) ;</li> <li>• Vérifier la conformité des projets de modification des arrêtés fiscaux ;</li> <li>• Instruire les demandes d'autorisations spéciales ou de programme ;</li> <li>• Examiner les programmes d'emploi des comptes spéciaux des collectivités territoriales ;</li> <li>• Élaborer les arrêtés gubernatoriaux en lien avec les actes budgétaires ;</li> <li>• Suivre, le cas échéant, l'exécution budgétaire et les engagements financiers des collectivités territoriales ;</li> <li>• Assurer la prise en charge et le suivi des actes validés dans le Système de Gestion Intégrée des Dépenses (GID).</li> </ul> <p>Accompagnement et conseil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les collectivités territoriales dans la démarche de financement des projets d'équipement, en lien avec les bailleurs de fonds nationaux et internationaux ;</li> <li>• Assister les collectivités territoriales dans la constitution des dossiers de demandes de subventions auprès du Ministère de l'Intérieur ;</li> <li>• Apporter un appui technique pour l'amélioration des ressources financières propres des collectivités territoriales et assurer le traitement des demandes d'exonération des majorations, amendes et pénalités relatives aux taxes des collectivités territoriales ;</li> <li>• Assurer la coordination avec les services extérieurs concernés (Trésorerie, etc.).</li> </ul> <p>Gestion administrative et documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la bonne organisation et à la conservation des dossiers traités ;</li> <li>• Participer à la mise en place d'outils de suivi et d'évaluation ;</li> </ul>



<b>Compétences requis</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solide connaissance des finances publiques locales ;</li> <li>• Maîtrise des lois organiques relatives aux collectivités territoriales ;</li> <li>• Bonne connaissance de la législation sur la comptabilité publique et la fiscalité locale ;</li> <li>• Maîtrise des techniques de rédaction administrative.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise parfaite du français et de l'arabe, à l'écrit comme à l'oral ;</li> <li>• Maîtrise des outils informatiques (suite bureautique, logiciels de gestion budgétaire, GID...);</li> <li>• Capacité à élaborer et analyser des tableaux de bord et indicateurs de gestion</li> <li>• Capacité à interpréter les textes juridiques et financiers.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'organisation, rigueur et autonomie ;</li> <li>• Aptitudes relationnelles et sens de la communication ;</li> <li>• Réactivité, fiabilité et discrétion ;</li> <li>• Esprit d'équipe et capacités managériales dans un environnement institutionnel.</li> </ul>
-------------------------------	--



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef de Service Patrimoine</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca/ SG /Pôle Collectivités Locales
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le suivi et le contrôle des opérations foncières des collectivités territoriales.</li> <li>▪ Mise à jour et valorisation du patrimoine des collectivités territoriales.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer l'examen et le visa des actes relatifs aux opérations foncières des collectivités territoriales</li> <li>▪ Assurer la coordination avec les acteurs concernés pour l'assainissement et la valorisation du patrimoine des collectivités territoriales ;</li> <li>▪ Accompagnement des collectivités territoriales pour la tenue et l'actualisation de leur sommier de consistance</li> </ul>
<b>Compétences clés</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Droit administratif (Maitrise des lois organiques relatives aux collectivités territoriales) ;</li> <li>▪ Patrimoine des collectivités territoriales ;</li> <li>▪ Réglementation sur la gestion du domaine public</li> <li>▪ Informatique (Bureautique, centralisation et exploitation des données (Excel ou autre applications) ...;</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse et synthèse des rapports et des états</li> <li>▪ Consolidation des données (sur support informatique)</li> <li>▪ Rédaction des notes synthétiques et des rapports</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communication</li> <li>▪ Relations</li> <li>▪ Ecoute - Partage des informations</li> <li>▪ Dynamisation</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service des Etudes</b>
<b>Structure de rattachement</b>	<b>Préfecture de Casablanca (Secrétariat Général) /</b> Direction de la Programmation, de l'Aménagement et des infrastructures/ <b>Division de la Programmation</b>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centraliser et suivre les études, les statistiques et les données relatives aux programmes et projets de développement territorial ;</li> <li>▪ Coordonner avec les différents acteurs pour la convergence des études et des stratégies sectorielles et leur déclinaison en matière de programmes de développement territorial.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collecter et centraliser les études, les statistiques et toutes les documentations et données, susceptibles de contribuer à l'élaboration des programmes de développement ;</li> <li>▪ Centraliser, consolider et actualiser les besoins en infrastructures et en équipements au niveau sectoriel et territorial ;</li> <li>▪ Assurer la gestion d'une base de données avec une application permettant l'exploitation et le traitement des données émanant des diagnostics ;</li> <li>▪ Accompagner et assurer la coordination entre les collectivités territoriales en matière d'élaboration du : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Programme de développement régional (PDR) ;</li> <li>○ Programme de développement de la préfecture (PDP) ;</li> <li>○ Plan d'action de la Commune (PAC).</li> </ul> </li> <li>▪ Assurer la convergence et la complémentarité des actions des services déconcentrés de l'Etat avec celles des collectivités territoriales ;</li> <li>▪ Suivre les stratégies sectorielles nationales et leur déclinaison au niveau territorial ;</li> <li>▪ Proposer et participer à l'élaboration de projets des contrats Etat /Collectivités Territoriales</li> <li>▪ Participer au développement des actions de partenariat et de coopération avec les collectivités territoriales ;</li> <li>▪ Assurer la coordination entre les acteurs en matière d'élaboration et d'examen des conventions de partenariat ;</li> </ul> <p>Renseignement et mise à jour de la base de données dédiée aux propositions et au Suivi des Projets Structurants, via l'application informatique mise en place par le Ministère de l'Intérieur.</p>
<b>Compétences clés</b>	<p><b>Savoir :</b></p> <p>Connaissances en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Droit administratif (lois organiques relatives aux collectivités territoriales, charte de la déconcentration...);</li> <li>▪ Schéma Directeur d'Aménagement Urbain du Grand Casablanca ;</li> <li>▪ Stratégie de développement sectorielles nationales ;</li> <li>▪ Informatique (Bureautique, centralisation et exploitation des données et statistiques (Excel ou autre applications));</li> <li>▪ Gestion des projets ;</li> <li>▪ Partenariat public et partenariat public-privé.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité d'analyse et de synthèse des rapports et des études ;</li> <li>▪ Consolidation des données (sur support informatique).</li> </ul> <p><b>Savoir être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens de la communication et développement et entretien des relations ;</li> <li>▪ Sens de l'anticipation et de la proactivité.</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef de Service de la Planification</b>
<b>Structure de rattachement</b>	<b>Préfecture de Casablanca (Secrétariat Général) /</b> Direction de la Programmation, de l'Aménagement et des infrastructures/ <b>Division de la Programmation</b>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centraliser et suivre l'état d'avancement des projets et programmes de développement au niveau du Grand Casablanca</li> <li>▪ Evaluer la convergence des programmes de développement et la cohérence et la déclinaison des stratégies sectorielles au niveau du Grand Casablanca.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagner les collectivités territoriales dans la mise en œuvre, l'évaluation et l'actualisation des programmes de développement ;</li> <li>▪ Tenir une base de données relative aux programmes et projets de développement concernant le territoire du Grand Casablanca ;</li> <li>▪ Coordonner superviser la mise en place d'une application pour le suivi des conventions et des projets de développement</li> <li>▪ Etablir des reporting sur l'état d'avancement des programmes et des grands projets de développement ;</li> <li>▪ Assurer le suivi de la déclinaison, au niveau du Grand Casablanca, des stratégies sectorielles nationales et veiller à leur convergence.</li> <li>▪ Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des contrats Etat /Collectivités Territoriales ;</li> <li>▪ Coordonner l'évaluation de la mise en œuvre des programmes et projets de développement ;</li> <li>▪ Assurer la coordination entre les acteurs en matière d'élaboration des conventions de partenariat ;</li> <li>▪ Programmer et suivre la tenue des comités de pilotage et de suivi des conventions de partenariat ;</li> <li>▪ Centraliser les PV et les comptes rendus des comités de pilotage et de suivi des conventions de partenariat ;</li> <li>▪ Coordonner et suivre la mise en œuvre des décisions des comités de pilotage et de suivi des conventions de partenariat.</li> </ul>
<b>Compétences clés</b>	<p><b>Savoir :</b></p> <p>Connaissances en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Droit administratif (lois organiques relatives aux collectivités territoriales, finances locales, charte de la déconcentration...);</li> <li>▪ Maîtrise de l'outil informatique (Bureautique, centralisation et exploitation des données et statistiques (Excel ou autres applications));</li> <li>▪ Gestion des projets ;</li> <li>▪ Partenariat public et partenariat public-privé.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité d'analyse et de synthèse des rapports et des états</li> <li>▪ Consolidation des données et établissement des tableaux de bord avec des indicateurs de mesure des performance (sur support informatique)</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens de la communication et développement et entretien des relations ;</li> <li>▪ Sens de l'anticipation et de la proactivité ;</li> </ul>



<b>Intitulé de poste</b>	<b>Chef du Service des Affaires Economiques</b>
<b>Structure d'attachement</b>	Préfecture De Casablanca / Secrétariat Général
<b>Mission</b>	Assurer la conception et la planification des actions de contrôle des différentes activités économiques et veiller à leur mise en œuvre.
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer aux commissions de contrôle : qualité d'hygiène, prix, dépôt de stock, respect des lois relatives à la concurrence et à la liberté des prix ;</li> <li>• Veiller à l'approvisionnement des grandes unités (abattoirs, marchés de gros...) notamment en période de pénurie ou grève ;</li> <li>• Participer à la planification des actions pour gérer des situations de pénurie ou de grève (produits de consommation, carburant...);</li> <li>• Assurer la planification des actions de contrôle notamment : conditions sanitaire ;</li> <li>• Veiller à la mise en application de la nouvelle procédure en matière de commerce, métiers et services ;</li> <li>• Coordonner et superviser les activités du service.</li> </ul>
<b>Compétences clés</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit commercial et réglementation des métiers du commerce et des services ;</li> <li>• Culture économique et entrepreneuriale ;</li> <li>• Connaissance des acteurs économiques et associatifs ;</li> <li>• Procédures d'accès aux services publics ;</li> </ul> <p><b><u>Savoir-Faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technique d'analyse économique et sectorielle ;</li> <li>• Technique de contrôle des prix ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting ;</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticipation des situations de pénurie (carburant, produits de première nécessité...) et programmation des solutions ;</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Management d'équipe.</li> </ul>



Le Directeur des Affaires Economiques  
et de Promotion de l'Investissement  
Signé : **Muhammed CHERQAOU**

<b>Intitulé de poste</b>	<b>Chef du Service de la Promotion de l'Emploi</b>
<b>Structure d'attachement</b>	Préfecture de Casablanca / Secrétariat Général
<b>Mission</b>	Assurer le suivi et le traitement des dossiers relatifs à l'emploi et aux relations du travail.
<b>Description des activités</b>	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer et suivre les travaux d'élaboration et de mise en œuvre des stratégies et mesures de promotion de l'emploi ;</li> <li>• Examiner et suivre les dossiers et les questions relatives au dialogue social dans le secteur privé, aux conflits sociaux de travail et au développement des relations du travail ;</li> <li>• Traiter les documents à caractère juridique liés à l'emploi et aux relations de travail ;</li> <li>• Assurer le suivi des dossiers et des programmes de coopération en matière de promotion de l'emploi et des relations de travail ;</li> <li>• Collecter et traiter les informations relatives à l'emploi et au marché de travail.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer et coordonner les activités du service ;</li> <li>• Etablir les tableaux de bord, les rapports et les bilans d'activité du service ;</li> <li>• Participer à l'élaboration des programmes et des plans d'action de la division.</li> </ul>
<b>Compétences clés</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit du travail ;</li> <li>• Politique et stratégies nationales de développement et de promotion de l'emploi ;</li> <li>• Organisations professionnelles et organisations syndicales actives au niveau national ;</li> <li>• Instances et comités institutionnels de promotion de l'emploi et de développement des relations de travail ;</li> <li>• Programme de coopération en matière de promotion de l'emploi et des relations de travail.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à communiquer.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Disponibilité ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Esprit d'équipe.</li> </ul>



Le Directeur des Affaires Economiques  
et de la Promotion de l'Investissement

Signé : Mohammed CHERQAoui

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service de l'Hygiène et de la Santé</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / Secrétariat Général
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chargé de la mise en œuvre, du suivi et du contrôle des actions relatives à l'hygiène publique et à la santé au niveau de la région Casablanca-Settat.</li> <li>• Veiller à l'application des réglementations sanitaires, à la coordination des actions de prévention et à l'amélioration des conditions sanitaires sur le territoire.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer aux commissions de classement et contrôle des établissements touristiques ;</li> <li>• Coordonner avec la délégation du tourisme en matière de signature et délivrance des décisions de classements ;</li> <li>• Veiller au contrôle de l'activité touristique au niveau du territoire de la willaya ;</li> <li>• Assurer la coordination des activités en matière d'hygiène alimentaire entre les Préfectures des Arrondissements et la Commune de Casablanca et les Services Extérieurs ONSSA ;</li> <li>• Participe aux commissions mixtes : commission régionale de débits de boissons alcooliques ou alcoolisées avec la Direction Régionale des Affaires Générales ;</li> <li>• Commission Préfectorale chargée des autorisations de gérance des hôtels ;</li> <li>• Commission mixte traitant les requêtes au niveau des Préfectures des Arrondissements de Casablanca ;</li> <li>• Commission de la veille sanitaire en collaboration avec la Direction Régionale de la Santé pour la lutte contre les toxi infections alimentaires (TIAC) ;</li> <li>• Coordination avec les services de la santé : service vétérinaire et les collectivités locales (SDL Casablanca) dans les actions de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaccination des chiens à propriétaires.</li> <li>- Capture et abattage des chiens errants.</li> </ul> </li> <li>• Suivi des activités des bureaux communaux d'hygiène en matière de lutte antirabique ;</li> <li>• Suivi des campagnes annuelles de dératisation, désinsectisation et désinfection organisées par la Commune « SDL Casablanca » ;</li> <li>• Coordination entre les Préfectures des Arrondissements, Provinces et Départements Ministériels : Santé, Agriculture en matière de gestion intégrée de lutte anti vectorielle.</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire relatif à l'hygiène et à la santé publique au Maroc ;</li> <li>• Maîtrise des politiques et stratégies de santé publique et d'assainissement ;</li> <li>• Connaissance des principes de gestion des risques sanitaires et environnementaux ;</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à mettre en œuvre et à suivre des programmes de santé publique ;</li> <li>• Maîtrise des outils de suivi et d'évaluation des politiques sanitaires ;</li> <li>• Compétences en gestion de projets et en coordination interinstitutionnelle ;</li> <li>• Bonne capacité rédactionnelle pour la production de rapports et de recommandations ;</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de bases de données sanitaires ;</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leadership et capacité de mobilisation des acteurs locaux ;</li> <li>• Rigueur et sens des responsabilités ;</li> <li>• Esprit d'initiative et capacité à proposer des solutions adaptées aux enjeux sanitaires ;</li> <li>• Bonne capacité de communication et sens du travail en équipe ;</li> <li>• Diplomatie et adaptabilité aux contextes locaux et aux urgences sanitaires.</li> </ul>



le Directeur des Affaires Economiques  
de la Promotion de l'Investissement  
signé : Mohammed CHERQAOU

Intitulé du poste	Chef du Service de la coordination Sociale inter-préfectorale / Programmes de réduction des déficits en infrastructures de base et accompagnement des personnes en situation de précarité
Structure de rattachement	Préfecture de Casablanca /SG/DAS
Mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi de la mise en œuvre du programme (1) de réduction des déficits en infrastructure de base et du programme (2) d'accompagnement des personnes en situation précaire.</li> </ul>
Activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration des diagnostics participatifs réalisés par les comités locaux pour identifier les déficits en infrastructures de base et les besoins des personnes en situation de précarité ;</li> <li>• Proposer des projets pertinents en réponse aux besoins identifiés, en veillant à leur adéquation avec les objectifs du programme 1 et du programme 2 de l'INDH ;</li> <li>• Mettre en place des protocoles d'assistance et de prise en charge avec un accompagnement de qualité des personnes en situation de précarité en collaboration avec les partenaires institutionnels et associatifs ;</li> <li>• S'assurer de l'intégration des conditions de continuité, qualité des prestations et pérennité des projets dans les conventions établies ;</li> <li>• Suivre la mise en œuvre opérationnelle des projets INDH relevant des programmes 1 et 2 (travaux d'infrastructure, ouverture de centres, actions sociales, etc.) et aider à la prise des décisions ;</li> <li>• Soutenir les actions réalisées au profit des personnes en situation de précarité (protocole de prise en charge) ;</li> <li>• Apporter assistance technique et fonctionnelle aux gestionnaires des centres et aux porteurs de projets pour garantir une exécution efficace ;</li> <li>• Participer à la conception et à la mise en œuvre de plans de communication autour des projets, afin de sensibiliser les bénéficiaires et renforcer la visibilité de l'INDH ;</li> <li>• Encourager le renforcement des capacités pour garantir leur pertinence, leur impact et leur lien avec les projets en cours ;</li> <li>• Identifier les éventuels points de blocage ou failles dans la gestion ou l'impact des projets, et proposer les ajustements nécessaires ;</li> <li>• Analyser les tableaux de bord de suivi et d'évaluation des projets INDH ;</li> <li>• Élaborer le bilan de réalisation des projets mis en place.</li> </ul>
Compétences Clés	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise de la réglementation des associations et des coopératives</li> <li>• Maîtrise de l'ingénierie du travail social ;</li> <li>• Bonne connaissance en matière de la maîtrise d'ouvrage des projets sociaux ;</li> <li>• Veille réglementaire.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir la capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Savoir évaluer l'impact des projets sociaux ;</li> <li>• Analyser les priorités économiques et sociales ;</li> <li>• Avoir le sens du service public ;</li> <li>• Maîtriser l'outil informatique.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir le sens du relationnel ;</li> <li>• Sens de l'écoute ;</li> <li>• Gestion d'équipe ;</li> <li>• Autonomie et organisation ;</li> <li>• Communication assertive ;</li> <li>• Gestion des relations interinstitutionnelles.</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service de la Communication / Programme d'Impulsion du capital humain et générations montantes</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca /SG/DAS
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi de la mise en œuvre du programme d'impulsion du capital humain des générations montantes ;</li> <li>• Animer et coordonner les projets et actions INDH visant l'amélioration de l'efficacité des politiques mises en œuvre dans le domaine d'accompagnement de la petite enfance via les axes prioritaires d'intervention du programme. A savoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- AXE I : sante &amp; nutrition de la mère et de l'enfant ;</li> <li>- AXE II : Généralisation du préscolaire en milieu rural ;</li> <li>- AXE III : Appui à la scolarité et épanouissement.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration des plans d'actions des projets INDH (programme 4) en concertation avec l'ensemble des parties prenantes ;</li> <li>• Suivi de la mise en place des projets INDH (programme 4) et aider à la prise de décision ;</li> <li>• Suivi de la mise en place du programme d'appui à la mise en œuvre du programme d'impulsion du capital humain des générations montantes (programme 4) touchant les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciblage catégoriel et spatial des personnes cibles ;</li> <li>- Lancement des campagnes de sensibilisation et d'information sur l'importance du développement de la petite enfance ;</li> <li>- Formation et renforcement de capacités des différents intervenants (relais communautaires membre du tissu associatif actif et engagé, sages-femmes, personnel médical...);</li> <li>- Création et mise à niveau des structures d'appui (Dar Alomouma, espaces de sensibilisation locaux au niveau des centres de santé, centres sociaux de proximité...);</li> <li>- Acquisition des équipements et matériels destinés au renforcement de la santé de la femme et de l'enfant, à l'amélioration de la nutrition de la mère et de l'enfant, et au renforcement du développement cognitif et social des enfants issus des familles défavorisées ;</li> </ul> </li> <li>• L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des plans de formations et de communication pour les composantes du 4ème programme ;</li> <li>• Analyse des tableaux de bord de suivi-évaluation des projets INDH (programme 4), signaler les points bloquants et proposer les recommandations adéquates à déployer ;</li> <li>• Recensement des déficits en matière de développement humain et en préconiser les solutions adéquates dans le champ d'action du 4ème programme ;</li> <li>• Elaboration et présentation des bilans de réalisation du programme 4 ;</li> <li>• Traitement et suivi des doléances en lien avec le 4ème programme de L'INDH en concertation avec les services compétents.</li> </ul>



**Compétences clés**

**Savoir :**

- Maîtrise de la réglementation des associations et des coopératives
- Maîtrise de l'ingénierie du travail social ;
- Bonne connaissance en matière de la maîtrise d'ouvrage des projets sociaux ;
- Veille réglementaire.

**Savoir-être :**

- Avoir la capacité d'analyse et de synthèse ;
- Savoir évaluer l'impact des projets sociaux ;
- Analyser les priorités économiques et sociales ;
- Avoir le sens du service public ;
- Maîtriser l'outil informatique.

**Savoir-faire :**

- Avoir le sens du relationnel ;
- Sens de l'écoute ;
- Gestion d'équipe ;
- Autonomie et organisation ;
- Communication assertive ;
- Gestion des relations interinstitutionnelles.



Intitulé du poste	Chef du Service de Suivi et d'évaluation des Projets de l'INDH / Programme d'amélioration du revenu et de l'inclusion économique des jeunes
Structure de rattachement du poste	Préfecture de Casablanca /SG/DAS
Mission	Assurer le suivi et la coordination de la mise en œuvre du programme d'amélioration du revenu et de l'inclusion économique des jeunes.
Activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'identification des besoins des jeunes en matière d'insertion économique et à l'élaboration des plans d'action locaux du Programme 3, en coordination avec les parties prenantes ;</li> <li>• Élaborer les propositions de projets d'amélioration du revenu ou d'accompagnement à l'entrepreneuriat, dans une logique de ciblage, d'impact durable et d'adéquation au marché de l'emploi ;</li> <li>• Participer à la rédaction et à la validation des conventions de partenariat avec les différents intervenants du programme ;</li> <li>• Gérer les procédures de passation de marchés publics, y compris les appels d'offres et bons de commande, en conformité avec les règles en vigueur ;</li> <li>• Assurer le suivi des actions de formation, de mentorat ou d'accompagnement à destination des jeunes pour renforcer leurs compétences et leur employabilité ;</li> <li>• Suivre les projets visant à soutenir les jeunes porteurs de projets dans les phases de pré-crédation (idéation, business plan) et post-crédation (suivi, pérennisation, renforcement des capacités) ;</li> <li>• Apporter une assistance technique aux partenaires de mise en œuvre pour garantir l'efficacité et la qualité des prestations fournies ;</li> <li>• Assurer la mise à jour du système d'information SI-INDH, en saisissant les données relatives aux projets (états d'avancement physiques et financiers, bénéficiaires, résultats, etc.) ;</li> <li>• Préparer des rapports réguliers sur l'état d'avancement des projets ;</li> <li>• Établir et mettre à jour régulièrement les tableaux de bord de suivi du programme, en collectant les données physiques et financières sur les projets en cours ;</li> <li>• Identifier les écarts de réalisation, les difficultés ou blocages, et formuler des recommandations pour optimiser l'exécution des projets et améliorer leur impact socio-économique.</li> </ul>
Compétences clés	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise de la réglementation des associations et des coopératives</li> <li>• Maîtrise de l'ingénierie du travail social ;</li> <li>• Bonne connaissance en matière de la maîtrise d'ouvrage des projets sociaux ;</li> <li>• Veille réglementaire.</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir la capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Savoir évaluer l'impact des projets sociaux ;</li> <li>• Analyser les priorités économiques et sociales ;</li> <li>• Avoir le sens du service public ;</li> <li>• Maîtriser l'outil informatique.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir le sens du relationnel ;</li> <li>• Sens de l'écoute ;</li> <li>• Gestion d'équipe ;</li> <li>• Autonomie et organisation ;</li> <li>• Communication assertive ;</li> <li>• Gestion des relations interinstitutionnelles.</li> </ul>



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service du développement des ressources humaines</b>
<b>Structure de rattachement</b>	Préfecture de Casablanca / SG / Division des Ressources Humaines
<b>Mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la gestion et l'amélioration continue des compétences, des cadres de la Wilaya, en mettant en place des stratégies de formation, de gestion des carrières et de développement des talents pour assurer une administration performante et efficace.</li> </ul>
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la mise en œuvre de la politique générale de formation et de perfectionnement du personnel et en assurer l'exécution en coordination avec les services centraux du Ministère de l'intérieur ;</li> <li>Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de développement des ressources humaines cohérente avec la politique et la vision générale de la Wilaya ;</li> <li>Développer et maintenir un système d'information fiable de gestion des ressources humaines, permettant un suivi en temps réel des emplois et des compétences au niveau de la Wilaya ;</li> <li>Assurer le suivi des appels à candidature aux postes de responsabilité au sein des collectivités territoriales (Commune de Casablanca, Conseil de Région,...) ;</li> <li>Veiller sur le bon déroulement, en coordination avec la Cour Régionale des Comptes, de l'opération de la déclaration Obligatoire du Patrimoine des agents et fonctionnaires relevant du territoire de la Préfecture de Casablanca ;</li> <li>Traiter les actes relatifs à la situation administrative des personnels au niveau du système Indimaj et en assurer le suivi jusqu'à leur liquidation auprès du trésorier ministériel ;</li> <li>Gérer les flux d'interaction avec les organismes sociaux (CMR, Mutuelle,..) à travers les interfaces numériques.</li> </ul>
<b>Compétences clés</b>	<p><b><u>Savoir :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réglementation relative à la gestion administrative du personnel (statut général, statuts particuliers...) ;</li> <li>Démarches et concepts relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.</li> <li>Connaissance des textes réglementaires, régissant les concours de recrutement et les appels à candidatures aux postes de responsabilités au niveau des collectivités territoriales.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en œuvre des procédures administratives et des règles de gestion du personnel ;</li> <li>Management d'équipe ;</li> <li>Rédaction d'actes administratifs relatifs à la gestion du personnel ;</li> <li>Régularisation d'actes de gestion relative aux opérations du personnel au niveau du progiciel INDIMAJ (Promotion, avancement, mutation, mise en disponibilité...).</li> <li>Maitrise de l'outil informatique.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sens du relationnel ;</li> <li>Être rigoureux et avoir le sens de l'organisation ;</li> <li>Disponibilité.</li> </ul>

