

Relance de l'appel à candidature Interne et Externe Chef (fe) du Service Centre de Compétences ERP Direction Systèmes d'Information

- 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 le Dahir n° 1.21.20 du 22 Février 2021 portant nomination de Madame la Directrice Générale de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement N° 07.2013 du 29 Avril 2013 et de la procédure N°DCH.PS09.P.028/02 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu l'organisation de l'Office National des Aéroports ;
- Vu la décision du lancement de l'appel à candidature Interne n°168 du 10 Février 2023 pour occuper le poste de Chef (fe) du Service Centre de Compétences ERP au sein de la Direction Systèmes d'Information ;
- Vu la décision portant infructueux le poste en question ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports relance l'Appel à Candidature interne et externe pour occuper le poste de **Chef (fe) du Service Centre de Compétences ERP** au sein de la Direction Systèmes d'Information. 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

⇒ Missions :

- Assurer la mise en place et la gestion des E.R.P. ;
- Superviser et coordonner la mise en place des solutions E.R.P., en veillant au respect des délais, du cahier des charges et des contraintes techniques ;
- Assurer l'évolution des E.R.P. mis en place à l'ONDA.

⇒ Activités principales :

○ Veille technologique sur son domaine d'activité :

- Assurer une veille technologique sur l'évolution des progiciels ;
- Réaliser des benchmarks réguliers sur les nouvelles tendances applicatives et technologiques sur le marché international ;
- Réaliser les études d'opportunités et proposer les évolutions, autour d'ERP, jugées nécessaires.

○ Planification :

- Définir le besoin en termes de projets d'intégration et d'évolution du S.I. autour de progiciels, les délais nécessaires à la réalisation, les budgets correspondants et rédiger les cahiers des charges y afférents ;
- Etudier et évaluer la pertinence de mise en place de nouvelles solutions S.I. autour de progiciels E.R.P.

○ Conduite des projets d'intégration de progiciels :

- Participer à la définition et au cadrage des besoins fonctionnels ;

- Rédiger les spécifications générales du projet ;
- Préparer en amont les éléments de chiffrage ;
- Participer à la conception, développement, paramétrage et déploiement de l'E.R.P. ;
- Participer à la réalisation en termes de développements spécifiques ou d'intégration ;
- Piloter les tests et le passage en production ;
- Assurer la formation des membres de l'équipe et adapter les fonctions logicielles à l'utilisation et aux besoins des collaborateurs ;
- Assurer le pilotage de la conduite de changement ;
- Organiser, coordonner et animer l'ensemble de l'équipe du projet ;
- Superviser le déroulement du projet ;
- Coordonner, synthétiser, et assurer la qualité des validations prononcées ;
- Assurer le reporting du projet, anticiper et évaluer les éventuels risques pouvant intervenir au cours de la réalisation ;
- Assurer le déploiement technique des projets S.I. et la mise en œuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs :
 - ✓ Assurer le déploiement de nouvelles solutions ou d'évolutions autour des E.R.P. ;
 - ✓ Identifier et traiter les dysfonctionnements ;
 - ✓ Gérer, le cas échéant, la maintenance des progiciels mis en place ;
 - ✓ Prendre en compte les recommandations de sécurité lors de l'intégration de nouvelles applications ;
 - ✓ Veiller à la réalisation de la formation des utilisateurs.
- **Gestion des moyens humains :**
 - S'assurer de l'adéquation des profils aux fonctions occupées pour les postes-clés de son entité ;
 - Définir les objectifs de l'équipe placée sous son autorité et procéder à son évaluation ;
 - Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
 - Animer le personnel de son entité et veiller à son développement ;
 - S'assurer que le personnel relevant de sa responsabilité a suivi les formations adéquates ;
 - 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 garant principal de la continuité de service dans les domaines relevant de sa compétence.
- **Contrôle interne et Management de la performance :**
 - 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 (es) internes :

- **Niveau d'étude requis :** Bac+5 ans minimum ou classé à échelle supérieure ou égale à C4
- **Formation / Spécialité :** Génie informatique ou génie logiciel ou équivalent
- **Nature de l'expérience recherchée :** Projets S.I. et projets E.R.P. (Oracle EBS, HR Access, ...)

Pour les candidats (es) externes :

- **Niveau d'étude requis :** Bac+5 ans minimum
- **Formation / Spécialité :** Génie informatique ou génie logiciel ou équivalent
- **Nature de l'expérience recherchée :** Expérience minimale de 4 ans dans la gestion des projets S.I. et projets E.R.P. (Oracle EBS, HR Access, ...)

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 :

(*) Les diplômes doivent être délivrés par des établissements nationaux mandatés conformément à la réglementation en vigueur. Une équivalence du diplôme est exigée en cas où le diplôme est délivré par un établissement d'enseignement privé ou par un établissement étranger et éventuellement d'une copie du bulletin officiel.

ARTICLE CINQ/- MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur dossier de candidature version électronique à l'adresse appel_candidature@onda.ma (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu).

ARTICLE SIX ET DERNIER/- DELAI DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur candidature du **07 AVR 2023** au **21 AVR 2023** date de rigueur.
Par ailleurs aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets, parvenus après le délai ou non conformes aux conditions ci-dessus. *k*



La Directrice Générale
Habiba LAKLALECH

