

Réf : 000422

Casablanca, le

15 AVR. 2024

Décision d'Appel à Candidature Interne et Externe Chef(e) de la Division Développement des Compétences Direction Capital Humain

La Directrice Générale de l'Office National des Aéroports

- 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 la Loi n°35-09 modifiant la loi n°25-79 telle qu'elle a été modifiée du 26 Safar 1431 (11 février 2010), relative à l'Office National des Aéroports ;
- Vu le Dahir n°1.21.20 du 10 Rejeb 1442 (22 Février 2021) portant nomination de Madame Habiba LAKLALECH en qualité de 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.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu l'organisation de l'Office National des Aéroports en vigueur ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un appel à candidature interne et externe pour occuper le poste de **Chef(e) de la Division Développement des Compétences** au sein de la **Direction Capital Humain**. 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

⇒ Mission :

- Contribuer à la conception ainsi qu'au déploiement de la politique de développement des compétences (recrutement et upskilling) inspirée des meilleures pratiques en la matière, et ce en cohérence avec les orientations stratégiques de l'Office à même de répondre aux enjeux qui en découlent ;
- Assurer le pilotage des projets RH à sa charge.

⇒ Activités principales :

Volet « Technique » :

➤ Acquisition et fidélisation des talents :

- Participer activement à l'élaboration de la Loi Cadre du recrutement à même de répondre pertinemment aux besoins de l'Office en matière de ressources humaines ;
- Prendre en charge l'intégralité du processus de recrutement depuis la définition du besoin jusqu'à l'intégration des nouvelles recrues ;
- Améliorer l'expérience « candidat » de façon à attirer les meilleurs talents, et ce à travers la modernisation du sourcing ;
- Faire évoluer les outils d'évaluation des candidats ;
- Veiller à l'adéquation Poste/Profil ;
- Evaluer les campagnes de recrutement et prendre les actions qui s'imposent...



➤ **Développement des compétences :**

- Veiller à la conception des programmes de formation répondant aux besoins de montée en compétence du personnel de l'Office ;
- Suivre le bon déroulement de la mise en œuvre du plan de formation ;
- Veiller à l'évaluation de l'efficacité des actions de formation dispensées ;
- Implémenter et favoriser le digital learning...

➤ **Marque « Employeur » et communication RH :**

- Développer une stratégie de marque « employeur » ;
- Coordonner avec les parties prenantes pour la création et la gestion de contenus attractifs au profit du recrutement à titre d'exemple, et ce moyennant les réseaux sociaux, job boards, médias et site web de l'Office ;
- Mener des enquêtes en vue de collecter, analyser, évaluer et déceler les pistes d'amélioration de l'image de marque de l'Office aussi bien en interne qu'en externe ;
- Entretenir des relations de confiance avec les partenaires RH ;
- Animer et développer les relations inter entreprise et assurer la représentation de l'Office dans les manifestations nationales et internationales RH, salons d'écoles ou étudiants, forums pour l'emploi...

➤ **Pilotage des projets RH :**

- Rédiger les termes de référence des projets RH à sa charge tels que (Marketing RH, campagne de recrutement, ingénierie de formation, e-learning, knowledge management, plans de succession, repérage et rétention des talents ...);
- Elaborer les cahiers de charges fonctionnelles de digitalisation (acquisition, développement ou évolution des modules/ fonctionnalités du SIRH lié à son périmètre d'action) ;
- Planifier, organiser et coordonner le déploiement des projets RH à sa charge, et ce dans les meilleures conditions en terme de qualité, de coûts et de délais ;
- Veiller au respect des exigences du système de management de la qualité et prendre part aux actions y afférentes en vue de maintenir la certification de la Direction...

➤ **Autres :**

- Veiller au bon traitement et à la satisfaction des demandes de stage ;
- Veiller au bon déroulement des prestations externalisées...

Volet « Contrôle interne et des performances » :

- 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 en Management des Ressources Humaines ou équivalent ou classé(e) à une échelle supérieure ou égale à C1
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 6 ans en gestion des ressources humaines

▪ **Pour les candidats(es) externes :**

Niveau d'étude requis	Bac+5 ans minimum en Management des Ressources Humaines ou équivalent
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 6 ans en gestion des ressources humaines

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 : Seuls les diplômes délivrés par les instituts, écoles ou universités publics marocains, en formation initiale, ou les instituts, écoles ou universités privés ou étrangers disposant d'une équivalence sont éligibles.

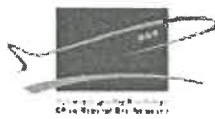
ARTICLE CINQ/- MODALITES DE CANDIDATURE

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 **11 8 AVR 2024** au **2 5 AVR 2024** date de rigueur.

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



Office National des Aéroports
Direction Capital Humain

Fiche Synthétique du projet de développement du poste pourvu

Matricule :

Nom et Prénom :

Décrivez votre propre perception des missions de Chef(e) de la Division
Développement des Compétences au sein de la Direction Capital Humain :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tracez les grandes lignes du programme du travail et l'approche que vous suggèreriez
pour la gestion de la Division :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

