

Décision d'Appel à Candidature Interne Chef(fe) de Division Marketing & Commercial Aéroport de Marrakech Ménara

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 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.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu l'organisation de l'Office National Des Aéroports entrée en vigueur le 03 Décembre 2014 ;
- Vu la décision n°475 portant amendement de l'organisation de l'Office National Des Aéroports entrée en vigueur le 10 Mai 2023 ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un Appel à Candidature interne pour occuper le poste de **Chef(fe) de Division Marketing & Commercial** au sein de l'**Aéroport de Marrakech Ménara**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes 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 l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie marketing et commerciale de l'aéroport Marrakech Ménara ;
- Contribuer à l'atteinte des objectifs arrêtés par le TOP Management.

⇒ Activités principales :

- Elaborer et exécuter la stratégie marketing de l'aéroport Marrakech Ménara ;
- Mener des études et une veille marketing pour cerner les besoins des passagers et usagers de l'aéroport ;
- Assurer le développement des activités extra-aéronautiques ;
- Identifier de nouvelles opportunités de développement commercial et mettre en place des synergies pour fédérer les différents acteurs autour de projets orientés développement commercial ;
- Développer la connectivité aérienne de l'aéroport Marrakech Ménara ;
- Valoriser le foncier de l'aéroport Marrakech Ménara ;
- Assurer la mise en place des actions d'animation commerciale.

Volet « Gestion administrative » :

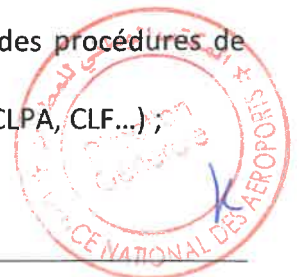
- Exprimer les besoins en achats (biens et services) de l'entité et les communiquer à la direction et/ou au responsable des achats ;



- Assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche de l'entité ;
- Assurer la gestion administrative relevant de son périmètre d'action ;
- Etablir et diffuser les notes de service ;
- Elaborer et approuver les bons d'approvisionnement, demandes de travaux et consultations ;
- Certifier les documents administratifs nécessaires pour le paiement des fournisseurs et prestataires de services (attestations de services faits et autres).

Volet « Qualité, Sécurité et Environnement » :

- Traiter les réclamations et suggestions émises par les concessionnaires de l'aéroport Marrakech Ménara ;
- Proposer des plans d'actions correctives et préventives liés aux anomalies d'exploitation commerciale constatées et en assurer le suivi ;
- Veiller à la mise en œuvre des actions nécessaires pour l'atteinte des objectifs arrêtés par la hiérarchie et par la direction en matière de qualité, santé, sécurité au travail, environnement et sécurité d'aérodrome ;
- Assurer la diffusion et la coordination en interne et auprès des concessionnaires des informations liées à la sécurité, à la qualité et à l'environnement (procédures, résultats d'audits, recommandations d'amélioration, dangers et risques de sécurité d'aérodrome et sécurité au travail, aspects environnementaux...);
- Veiller à la communication en interne et auprès des concessionnaires des politiques qualité, sécurité et environnement et à leur compréhension par le personnel de son entité ;
- Promouvoir une culture qualité, sécurité et environnement auprès de ses collaborateurs et auprès des concessionnaires ;
- Assurer les actions de sensibilisation des concessionnaires exigés par les systèmes de gestion de la sécurité et de management de la qualité, santé, sécurité au travail, environnement et autres et veiller au respect des exigences en question ;
- Contribuer éventuellement à la planification des audits internes QSE ;
- Rapporter les non conformités liées à la santé et sécurité au travail, à l'environnement et à la prestation rendue aux clients au chef hiérarchique et/ou au responsable en question ;
- Assurer la mise en conformité réglementaire qualité, santé et sécurité au travail, environnement et sécurité d'aérodrome ;
- Participer à la mise à jour du manuel d'aérodrome ;
- Notifier tout incident ou accident lié à la sécurité d'aérodrome au chef hiérarchique et/ou au responsable en question ;
- Contribuer à l'identification des dangers, à l'évaluation et l'atténuation des risques liés à la sécurité (suite à un changement : travaux, modification significative d'infrastructure, nouvelle procédure...), à la sécurité d'aérodrome, à la santé et sécurité au travail et à l'identification et évaluation des aspects environnementaux et assurer le suivi de la mise en œuvre des actions préventives et correctives y afférentes ;
- Prendre en compte les dangers liés à la sécurité d'aérodrome, la santé et la sécurité au travail identifiés ainsi que les aspects environnementaux dans les activités du service ;
- Contribuer aux exercices de simulation de situations d'urgence « sécurité et environnement » et mettre en œuvre les recommandations qui en découlent ;
- Assurer la tenue à jour de la documentation de son entité en respect des procédures de maîtrise des documents en vigueur ;
- Participer éventuellement aux travaux des différents comités (CLS, CLGS, CLPA, CLF...);



- Contribuer à la préparation et à l'animation des revues de direction ;
- Veiller à la réalisation de tous les contrôles et mesures exigées par les systèmes de management QSE, SGS et autres.
- Inspecter, analyser et proposer des actions d'amélioration ;
- Veiller à l'application des procédures en vigueur ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

Volet « Gestion des moyens humains » :

- Assurer la déclinaison du système de management par objectifs (MPO) et sa cohérence avec les objectifs assignés par le TOP management ainsi que les dispositifs de gestion (Système de management QSE & autre) ;
- 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 épanouissement ;
- Contribuer à l'expression des besoins en ressources humaines et en formation de l'aéroport et les communiquer à la direction et au responsable du capital humain ;
- Contribuer à l'évaluation de l'efficacité des formations suite à leurs réalisations ;
- 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.

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 :

Niveau d'étude requis	Bac+3 ans minimum	Ou	Classé à une échelle supérieure ou égale à C1
Formation / Spécialité	Formation en commerce & marketing, gestion des entreprises ou équivalent		
Nature de l'expérience recherchée	Poste similaire		
Pré requis	Expérience minimale de 6 ans		

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...)





المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

Direction Générale

DCH.PS09.E.316/00

- Lettre de motivation assortie obligatoirement de l'avis du chef hiérarchique et du directeur de l'entité sur les compétences professionnelles ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat(e) suggère pour le poste pourvu.

ARTICLE CINQ ET DERNIER/- MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur dossier de candidature version électronique à appel_candidature@onda.ma (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu), du **01 SEPT 2023** au **15 SEPT 2023** date de rigueur. **K**


La Directrice Générale
Habiba LAKLALECH

المكتب الوطني للمطارات

Office National Des Aéroports

مطار محمد الخامس - ص.ب. 52 الدار البيضاء الوازيس الهاتف 0522.53.90.40 - الفاكس : 0522.53.96.80

Aéroport Mohammed V - B.P. 52 - Casablanca - Oasis - Tél. : 0522.53.90.40 Fax : 0522.53.96.80

www.onda.ma



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 (fe) de la Division Marketing & Commercial au sein de l'Aéroport de Marrakech Ménara :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tracez les grandes lignes du programme du travail et l'approche que vous suggériez pour la gestion de la Division Marketing & Commercial au sein de l'Aéroport de Marrakech Ménara:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

