

Décision d'Appel à Candidature Interne et Externe Chef(fe) du Département Budget et Contrôle de Gestion Direction Finances et Contrôle de Gestion

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 l'appel à candidature interne et externe pour occuper le poste de **Chef(fe) du Département Budget et Contrôle de Gestion** au sein de la **Direction Finances et Contrôle de Gestion**. 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 :

- Elaborer et mettre en œuvre le processus budgétaire ;
- Assurer la production des résultats analytiques ;
- Elaborer et adapter les outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs, procédures de contrôle de gestion...).

⇒ Activités principales :

Volet « Technique » :

➤ Budget et plan pluriannuel :

- Elaborer et actualiser périodiquement le plan pluriannuel de l'Office ;
- Préparer le budget annuel et participer aux commissions budgétaires ;
- Assurer le suivi mensuel du budget et superviser l'arrêté budgétaire.

➤ Comptabilité analytique :

- Mettre à jour le système de comptabilité analytique et veiller à la production des résultats analytiques par activité, par aéroport et par prestation ;
- Procéder aux rapprochements avec les états de la comptabilité générale ;
- Analyser les coûts de revient des redevances aéroportuaires et de la navigation aérienne.



➤ **Analyses et reporting :**

- Veiller à la production des tableaux de bord périodiques ;
- Etablir des synthèses commentées des tableaux de bord et les diffuser selon les règles retenues en la matière ;
- Accompagner les directions et les aéroports dans la préparation de leurs tableaux de bord ;
- Tenir des réunions de revue de performance avec les aéroports et le siège ;
- Préparer les présentations de revue de performance au comité exécutif « COMEX » ;
- Participer à l'élaboration du rapport annuel de l'Office.

➤ **Etudes économiques et financières :**

- Etablir les études de rentabilité des investissements et les études post-investissements ;
- Analyser les dépenses de fonctionnement et proposer des actions de réduction des coûts ;
- Etablir un benchmark périodique des résultats financiers et des indicateurs de performance avec d'autres aéroports.

➤ **Organisation et procédures :**

- Mettre à jour le manuel des procédures du budget et du contrôle de gestion ;
- Veiller à la mise en place des recommandations issues des missions d'audit et des rapports annuels du contrôle interne ;
- S'assurer du classement et de l'archivage des documents du budget et du contrôle de gestion.

➤ **Systèmes d'information :**

- Automatiser les processus d'élaboration, de suivi budgétaire et de production des tableaux de bord ;
- Mettre en place un système d'information décisionnel pour le contrôle de gestion.

Volet « 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 sa hiérarchie et procéder à son évaluation ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer le personnel de son entité et veiller à son épanouissement ;
- S'assurer que le personnel sous sa responsabilité ait 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 (la) garant(e) principal(e) 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 et leur amélioration continue ;
- 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 finances ou en comptabilité, ou en contrôle de gestion ou classé à une échelle supérieure ou égale à C4
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 8 ans dans le domaine des finances ou gestion ou comptabilité ou contrôle de gestion ou dans un domaine apparenté

- Pour les candidats (es) externes :

Niveau d'étude requis	Bac + 5 ans minimum en finances ou en comptabilité, ou en contrôle de gestion
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 8 ans dans le domaine des finances ou gestion ou comptabilité ou contrôle de gestion ou dans un domaine apparenté

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

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 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 29 JAN 2024 au 12 FEB 2024 date de rigueur.



La Directrice Générale
Habiba LAKLALECH



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) du Département Budget et
Contrôle de Gestion au sein de la Direction Finances et Contrôle de Gestion :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

