

DÉCISION D'APPEL À CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE CHEF(FE) DU SERVICE ELECTRICITÉ AÉROPORT MOHAMMED V

Le Directeur Général 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° 1.24.31 du 10 Dhou Al Hijja 1445 (17 Juin 2024) portant nomination de Monsieur Adel EL FAKIR en qualité de Directeur Général de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu l'organisation de l'Office National Des Aéroports en vigueur ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement n° 07.2013 du 29 Avril 2013 et la procédure n°DCH.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics.

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National Des Aéroports lance un appel à candidature interne et externe pour occuper le poste de **Chef(fe) du Service Electricité** au sein de **l'Aéroport Mohammed V**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes et externes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées par l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

1. Missions :

- Garantir un niveau de performance du réseau électrique et de ses installations hors centrale électrique balisage lumineux et en assurer la disponibilité et le bon fonctionnement dans des conditions optimales ;
- Assurer la disponibilité et le bon fonctionnement du réseaux électrique HTA/BT, des équipements de secours, et de l'éclairage au niveau de la plateforme aéroportuaire.

2. Activités principales :

2.1 Volet « Technique » :

- Veiller à la bonne gestion et au suivi de la maintenance des équipements et installations électriques relevant de son périmètre d'action.
- Veiller à la bonne gestion et à la planification des contrats de maintenance et à l'optimisation des coûts d'entretien.
- Veiller au respect des plannings de maintenance et à l'application des procédures en vigueur, notamment en matière de sécurité des installations ;
- Gérer efficacement les demandes d'intervention et décider de leur opportunité par priorité ;
- Assister et accompagner la réalisation des projets neufs et d'aménagement à la plateforme aéroportuaire et se prononcer sur les aspects électriques y afférents.



Handwritten signature and initials in blue ink.



- Elaborer les cahiers des charges des projets de maintenance des installations électriques et réaliser les études préliminaires y afférentes.
- Veiller sur le respect des normes électriques pour les installations et pour le personnel du service, notamment en matière de référentiels techniques et des normes des protections individuelles et collectives des personnes.
- Assurer la veille technologique dans le domaine électrique ;
- Participer activement à la réussite et au maintien des certifications SMQE ;
- Satisfaire aux engagements du service vis à vis du Management Par Objectif MPO ;
- Inspecter, analyser et proposer des actions d'amélioration ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

2.2 Volet « administratif » :

- Valider et attester les prestations de fournitures et de travaux se rapportant aux contrats de maintenance, aux bons de commande et aux projets neufs et d'aménagement à l'Aéroport.
- Veiller au classement et l'archivage des documents du service ;
- Elaborer et approuver les bons d'approvisionnement et les demandes de travaux ;
- Coordonner avec les entités concernées afin d'assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche du service ;
- Elaborer le rapport d'activités de son entité ;
- Assurer un reporting périodique, précis, clair, concis sur le déroulement de l'activité et sur chaque événement marquant ;
- Valider les tableaux de service des personnels du service électricité et des prestataires de service et assurer la continuité du service du personnel technique ;
- Assurer la gestion administrative relevant de son périmètre d'action ;
- Etablir, diffuser les notes de service et en assurer le suivi ;

2.3 Volet « Gestion des moyens humains » :

- 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 relevant de 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.

2.4 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 en assurer une 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.



AR 17
K

ARTICLE TROIS /- PROFIL RECHERCHE

Les candidats (es) doivent remplir les conditions suivantes :

Pour les candidats (es) internes

Niveau d'études requis	• Diplôme de Bac+5 ans au minimum en génie électrique ou classé(e) à une échelle supérieure ou égale à M3.
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans en Maintenance des équipements électriques.

Pour les candidats (es) externes

Niveau d'études requis	• Diplôme de Bac+5 ans au minimum en génie électrique.
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans en Maintenance des équipements électriques.

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 (**);
- Copies de la CIN ;
- 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.

(**) Expérience requise de 4 ans suivant la date de l'obtention du diplôme.

ARTICLE CINQ ET DERNIER/- MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent renseigner leurs dossiers de candidature sur le lien suivant : appel_candidature@onda.ma (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu), du **21 Mai 2026** au **05 Juin 2026** date de rigueur. AK
K

