

Réf : 000952

Casablanca, le 22 SEP. 2023

Décision d'Appel à Candidature Interne Chef(fe) du Service Contrôle des Services Concédés Pôle Marketing et Commercial

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 ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports lance un Appel à Candidature interne pour occuper le poste de **Chef(fe) du Service Contrôle des Services Concédés au sein du Pôle Marketing et Commercial**. 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 le contrôle des services d'assistance en escale concédés dans les aéroports conformément aux cahiers des charges métiers et aux conventions conclues entre l'ONDA et les prestataires des services d'assurances en escale et autres prestataires de services aux passagers et usagers des aéroports ;
- Assurer le suivi de la réalisation des actions correctives lancées suite aux missions de contrôle ;
- Assurer la coordination entre les parties prenantes internes et la Direction de l'Aéronautique Civile.

⇒ Activités principales :

- Exécuter le programme annuel des missions de contrôle et de suivi des services concédés couvrant l'ensemble des aéroports ;
- Elaborer et mettre à jour les check-lists de contrôle des services concédés couvrant les aspects administratifs et réglementaires, périmètre d'activité autorisé, sous-traitance, environnement de travail, occupation domaniale, moyens humains et matériels, qualité de service, conditions de vente, etc.... ;
- Etablir un rapport pour chaque mission de contrôle ou de suivi effectuée ;
- Sensibiliser et mobiliser les Aéroports au processus de contrôle des services concédés ;
- Analyser les rapports mensuels de contrôle d'exploitation des services concédés transmis par les aéroports ;
- Définir avec les parties prenantes les actions correctives à mettre en place afin de remédier aux non conformités constatées ;

المكتب الوطني للمطارات

Office National Des Aéroports

مطار محمد الخامس - ص.ب. 52 الدار البيضاء الوائيس 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



- Saisir les parties prenantes internes et la Direction de l'Aéronautique Civile pour le déploiement des actions correctives et suivre leur mise en place ;
- Proposer les mesures coercitives contractuelles à l'encontre des concessionnaires défaillants ;
- Coordonner la consolidation et la mise à jour continue des dossiers de contrôle et du suivi des actions sur le système d'information en collaboration avec les responsables des activités concédées des aéroports ;
- Procéder à l'analyse des non conformités relevées et des actions correctives mises en place et mesurer l'efficacité de ces actions ;
- Assurer un reporting périodique de l'activité contrôle des services concédés ;
- Participer à l'élaboration et à la validation des cahiers des charges métiers des services d'assistance en escale ;
- Tenir à jour le recueil des prestataires des services d'assistance et d'auto-assistance en escale dans les aéroports.

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 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 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 minimum
Formation / Spécialité	Formation académique en commerce, économie & gestion, droit ou équivalent
Nature de l'expérience recherchée	Affaires juridiques, audit, qualité, commercial ou marketing
Pré requis	Expérience minimale de 4 ans



ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...)
- 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 **2 2 SEPT 2023** au **0 6 OCT 2023** date de rigueur. **K**

P Le Directeur Général
Hamid MOKADFI
Direction Générale
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



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 Service Contrôle des Services Concédés au sein du Pôle Marketing et Commercial :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tracez les grandes lignes du programme du travail et l'approche que vous suggéreriez pour la gestion du Service Contrôle des Services Concédés au sein du Pôle Marketing et Commercial :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

