

29 JUIN 2026

00001828

DCH.PS09.E.316/00

DÉCISION D'APPEL À CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE CHEF(FE) DU SERVICE S.I. SUPPORT DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

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 S.I. Support** au sein de la **Direction des Systèmes d'Information**. 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. Mission :

- Mener des études pour la mise en œuvre des projets de développement des solutions S.I. des métiers du support, et ce depuis le recueil des besoins jusqu'au déploiement en assurant la coordination entre les différents intervenants et le suivi des délais, des coûts et de la qualité.

2. Activités principales :

2.1 Volet « Benchmark et Veille technologique sur son domaine d'activité » :

- Assurer une veille technologique sur les systèmes d'information liés notamment aux métiers du support ;
- Réaliser des benchmarks réguliers sur les nouvelles tendances applicatives et technologiques sur le marché international ;
- Réaliser les études d'opportunités et proposer les évolutions jugées nécessaires.

Planification :

- Définir le besoin en termes de solutions S.I. liées notamment au métier du support, les délais nécessaires à la réalisation, les budgets correspondants et rédiger les cahiers des charges y afférents ;
- Etudier et évaluer la pertinence des projets S.I. liés notamment aux métiers du support.





Conduite de projets S.I. support :

- Conduire et piloter les projets S.I. liés notamment aux métiers du support ;
- Assurer le suivi de la réalisation des projets (gestion administrative, suivi technique) ;
- Participer à la mise en place des solutions, à la formation et à la gestion des améliorations ;
- Assurer la coordination avec les prestataires externes pour le support des systèmes mis en place ;
- Participer/procéder à l'élaboration des procédures de S.I. lié notamment aux métiers du support ;
- Assurer un reporting périodique de l'état d'avancement des projets et identifier les risques éventuels ;
- Communiquer avec les parties prenantes du projet ;
- Assurer le déploiement technique des projets S.I. et la mise en œuvre des actions d'accompagnement des utilisateurs :
 - Assurer le déploiement de nouvelles solutions S.I. notamment les solutions liées aux métiers du support ;
 - Gérer, le cas échéant, la maintenance des solutions S.I. notamment les solutions liées aux métiers du support ;
 - Veiller à la réalisation de la formation des utilisateurs.

2.2 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.

2.3 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'études requis	• Diplôme de Bac+5 ans au minimum en Génie informatique ou Génie logiciel ou équivalent ou classé(e) à une échelle supérieure ou égale à M3.
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans dans l'I.T. dont 2 ans minimum dans les projets de développement S.I.



Handwritten signature and initials in blue ink.



Pour les candidats (es) externes

Niveau d'études requis	• Diplôme de Bac+5 ans au minimum en Génie informatique ou Génie logiciel ou équivalent.
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans dans l'I.T. dont 2 ans minimum dans les projets de développement S.I.

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

02 Juil 2026

au

17 Juil 2026

date de rigueur.

R 7 K





FICHE SYNTHÉTIQUE DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU POSTE POURVU

Matricule :

Nom et Prénom :

**Décrivez votre propre perception des missions du poste de Chef(fe) du
Service S.I. Support au sein de la Direction Systèmes d'Information :**

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

**Tracez les grandes lignes du programme du travail et de l'approche que
vous suggèreriez pour la gestion du poste en question :**

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

