

00001284

19 DEC. 2025

Décision d'Appel à Candidature Interne
Directeur(rice) du CCR d'Agadir
Pôle Navigation Aérienne

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 pour occuper le poste de **Directeur(rice) du CCR d'Agadir** au sein du la **Pôle Navigation Aérienne**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées par l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

1. Mission :

- Garantir la sécurité des opérations aériennes du contrôle en route des espaces aériens sous la responsabilité du CCR d'Agadir ;
- Veiller à la réussite des projets de renforcement de la sécurité, de développement de la capacité et de la protection de l'environnement ;
- Assurer la planification et la coordination du contrôle aérien avec les entités nationales civiles et militaires et les centres de contrôle adjacents, pour une meilleure flexibilité de l'utilisation de l'espace aérien marocain ;
- Garantir la continuité du service de la navigation aérienne ;
- Veiller au respect des procédures d'achats, de finances et gestion des ressources humaines en vigueur : planification budgétaire, exécution et paiement des engagements de fonctionnement.

2. Activités principales :

2.1 Volet « technique » :

- S'assurer que toutes les activités du CCR d'Agadir sont menées de manière appropriée et rentable dans sa zone de responsabilité ;
- Veiller au maintien d'un niveau de sécurité acceptable dans la fourniture des services ATS ;



187
K



- Veiller à l'amélioration de l'efficacité globale des services ATS ;
- Veiller à l'amélioration de la qualité des services rendus aux différents usagers par le CCR d'Agadir ;
- Améliorer les systèmes de gestion opérationnelle, les processus, les procédures et instaurer les meilleures pratiques pour assurer une meilleure gestion du trafic aérien d'en route ;
- Contribuer à la définition de la stratégie relative à l'organisation de l'espace aérien et à sa mise en œuvre dans un contexte national et international ;
- Contribuer à la définition et au pilotage de la stratégie technique et opérationnelle (gestion du trafic aérien et CNS : Communication/Navigation/Surveillance) ainsi que sa mise en œuvre dans le CCR d'Agadir ;
- Veiller à la conformité et à la cohérence des procédures, des méthodes, des moyens mis en œuvre par les services qui lui sont rattachés dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels du CCR d'Agadir ;
- Effectuer des contrôles de qualité et surveiller les indicateurs clés de performances de sa direction ;
- Veiller à la gestion dynamique des effectifs au sein des équipes dans le respect du nombre minimum requis pour la gestion au trafic aérien ;
- Mener des études relatives à :
 - La gestion et la régulation des flux de trafic aérien (capacité opérationnelle/heure) ;
 - L'amélioration de la performance opérationnelle dans son domaine d'activité ;
 - La coordination avec les partenaires institutionnels nationaux et étrangers de la navigation aérienne ;
 - L'amélioration des méthodes de travail et de la gestion de compétences ;
 - L'impact des changements inhérents aux systèmes opérationnels sur la fourniture des services de la navigation aérienne.
- Veiller :
 - A la tenue à jour des plans de continuité des services de la navigation aérienne et programmer des simulations pour leur évaluation ;
 - A la mise en œuvre des actions découlant des rapports d'audit, d'inspection et de sécurité.

2.2 Volet « Gestion administrative » :

- Veiller à l'élaboration du rapport d'activités du CCR d'Agadir ;
- Veiller à ce que le classement et l'archivage des documents de sa Direction soient assurés d'une manière appropriée ;
- Assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche de l'entité ;
- Valider les besoins exprimés par les entités relevant de la Direction ;
- Valider les contrats services (SLA) avec les partenaires externes et internes ;
- Veiller à l'application des procédures relatives au lancement des projets, au suivi d'exécution et à la réception des marchés destinés au Centre ;
- 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) ;
- Etablir et diffuser les notes de service liées à son périmètre d'action ;
- Veiller à l'application des notes de service de la Direction Générale, de la Direction du Pôle de la Navigation Aérienne et des Directions Centrales ;
- Traiter tout dossier confié par la hiérarchie en relation avec les missions de la Direction du CCR d'Agadir.



Handwritten initials in blue ink, possibly 'AK' or similar, with a checkmark.



2.3 Volet « Qualité, sûreté, sécurité et environnement » :

- Veiller au respect de la politique qualité, sûreté, sécurité et environnementale ;
- Veiller au respect des procédures en vigueur en matière de qualité, de santé et de sécurité au travail ;
- Identifier, évaluer et prévenir les risques potentiels ayant un impact sur la navigation aérienne ;
- Coordonner avec le Service Management Intégré pour le suivi et l'analyse des indicateurs du système de management et l'application de la réglementation en vigueur ;
- Veiller à la tenue à jour de la documentation technique et opérationnel existante : manuel de maintenance, MANEXE, manuels de formation, méthodes, procédures et instructions liés à la gestion du trafic aérien au CCR d'Agadir et veiller à leur application ;
- Veiller à la réalisation des programmes d'actions d'amélioration des activités CNS/ATM et en assurer le suivi ;
- Maintenir la conformité des processus dans le cadre du Système de Management Intégré des services de la Navigation Aérienne du PNA ;
- Accompagner la réalisation des audits réglementaires et en assurer le suivi du plan d'action global ;
- Veiller à l'application des démarches de la qualité et la sécurité, les dispositions de la politique et les procédures de sécurité ainsi que la charte SI.

2.4 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 développement ;
- 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 ;
- Veiller au maintien des compétences de l'ensemble du personnel ATCO et ATSEP ;
- Veiller à l'élaboration des tableaux de service et des éléments variables du personnel de son entité ;
- Être le(la) garant(e) principal(e) de la continuité de service dans les domaines relevant de sa compétence.

2.5 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 ;
- Contribuer à l'élaboration du budget d'investissement ;
- 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.



Handwritten signature and initials in blue ink.

ARTICLE TROIS /- PROFIL RECHERCHE

Les candidats (es) doivent remplir les conditions suivantes :


Niveau d'étude requis	▪ Diplôme de contrôleur(se) de la circulation aérienne ou Diplôme d'électronicien(ne) de la sécurité aérienne ou Ingénieur(e) d'Etat toutes spécialités confondues.
Nature de l'expérience recherchée	▪ Expérience minimale de 15 ans dans le domaine de la navigation aérienne

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 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.

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 **19 Dece 2025** au **02 Janv 2026** date de rigueur. 

Adel El Fakir
Directeur Général
Office National Des Aéroports

