



00001281

19 DEC. 2025

Décision d'Appel à Candidature Interne Chef(fe) de la Division Salle Technique du CCR de Casablanca Pôle de la 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 **Chef(fe) de la Division Salle Technique du CCR de Casablanca** au sein du **Pôle de la 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 :

En horaire administratif ou technique et selon les besoins de sa hiérarchie :

- Gérer la maintenance opérationnelle des équipements de communication, de surveillance et de traitement des données, afin d'assurer le niveau de sécurité exigé en matière de la navigation aérienne ;
- Assurer une disponibilité et un fonctionnement des équipements à sa charge dans des conditions optimales de sécurité et de coûts ;
- Assurer et garantir un niveau de performance des systèmes CNS conformes aux exigences (lois, réglementations, normes et standards) nationaux et internationaux ;
- Apporter un support permanent aux entités opérationnelles, notamment en matière d'opération de maintenance et de contrôle conformément aux normes en vigueur.

2. Activités principales :

2.1 Volet « technique » :

- Assurer la maintenance des équipements CNS et veiller à la surveillance de tous les aspects de performance y afférents ;
- Contribuer à l'architecture, à la durabilité et à l'optimisation des infrastructures CNS ;
- Veiller au bon déroulement des actions correctives et préventives entreprises par les différentes entités techniques ;



Handwritten signature

- Veiller à ce que les actions de maintenance soient régulièrement et correctement saisies au niveau de la GMAO ;
- Déployer les outils d'analyse de la maintenance et veiller à la mise en œuvre du plan d'action qui en découle ;
- Participer à l'élaboration des plannings de la maintenance préventive et veiller à leur exécution tout en exerçant les privilèges de sa qualification ;
- Veiller à l'exécution du planning annuel d'évaluation périodique des installations et équipements CNS ;
- Coordonner et harmoniser les opérations de maintenance visant à assurer la maintenance et la disponibilité des équipements de télécommunications, de surveillance, de traitement des données, des supports de transmission, des systèmes de climatisation et des moyens électriques associés et ce, en coordination avec tous les services techniques CNS ;
- Analyser et anticiper les défaillances des équipements techniques et proposer des solutions pour améliorer leur performance ;
- S'assurer du reporting de l'état de fonctionnement des équipements et de la notification systématique des éventuelles anomalies liées à la maintenance et à l'exploitation de ces équipements ;
- Gérer les réclamations ou événements ATM conformément à la réglementation en vigueur et aux consignes locales ;
- Participer à l'évaluation de l'impact des changements inhérents aux systèmes opérationnels sur la fourniture des services de la navigation aérienne au niveau des deux CCR et aéroports ;
- Coordonner, au besoin, les tests d'interopérabilité avec les FIRs adjacentes ;
- Assurer la coordination avec les FIRs adjacentes sur tout changement sur le système opérationnel susceptible d'avoir un impact sur celles-ci ;
- Participer à l'élaboration et à la validation des cahiers de charges, des contrats, des conventions et des études techniques relatifs aux activités CNS notamment, l'acquisition des équipements de communication, de traitement de données, de surveillance, d'abonnements de télécommunication et de contrôle règlementaire... ;
- Participer au processus d'automatisation des activités CNS ;
- Veiller à la disponibilité du CIR du CCR Casablanca pour assurer les modes « simulateur » et « backup » ainsi que la réalisation périodique des exercices / tests de simulation ;
- Veiller à la conformité de l'exécution des prestations afférentes aux projets CNS et assurer la réception et l'ordonnancement desdites prestations ;
- Participer à l'élaboration des plans de continuité et de reprise d'activité ;
- Participer à la réalisation des études et des exercices de simulation visant à adapter/améliorer les règles, les processus, les plans de transition, les plans de continuité et/ou de reprise d'activité.

2.2 Volet « Gestion administrative » :

- Veiller au classement et à l'archivage des documents de l'entité ;
- Elaborer le rapport d'activité de son entité ;
- Assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche de l'entité ;
- Assurer la gestion administrative relevant de son périmètre d'action ;
- Participer à la validation et à la consolidation des besoins exprimés par les équipes techniques ;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des contrats de services (SLA) avec les partenaires externes et internes ;
- Elaborer et approuver les bons d'approvisionnement, demandes de travaux et consultations ;



Handwritten signature in blue ink.



- 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 et des Directions Centrales ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

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

- Veiller au respect de la politique de la 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 l'entité en charge de la qualité, sécurité et performance du système pour le suivi et l'analyse des indicateurs du système de management et l'application de la réglementation en vigueur ;
- Participer à l'élaboration, à la mise à jour de la documentation technique : manuel de maintenance, méthodes, procédures et instructions liés à la maintenance et veiller à leur application ;
- Approuver les rapports d'intervention sur les équipements ;
- Elaborer les programmes d'actions d'amélioration des activités CNS et en assurer le suivi de réalisation ;
- Maintenir la conformité des processus CNS 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 ;
- Participer à l'élaboration des études de sécurité ;
- Veiller à l'application des démarches de la qualité et la sécurité ainsi que les dispositions de la politique et les procédures de sécurité 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 épanouissement ;
- Coordonner avec la Division Maintien des compétences relevant de la DT pour arrêter les besoins en formation des ESAs ;
- Assurer les formations dans son domaine de qualification et veiller à ce que le personnel relevant de sa responsabilité ait suivi les formations adéquates ;
- Contribuer à l'évaluation de l'efficacité des formations suite à leurs réalisations ;
- Veiller à l'élaboration des tableaux de service, de renfort et des heures de nuits du personnel sous sa responsabilité ;
- 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.





2.5 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 ;
- 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	▪ Diplôme d'électronicien(ne) de la sécurité aérienne.
Nature de l'expérience recherchée	▪ Expérience minimale de 8 ans en équipements CNS ; ▪ Détention de la qualification technique « QT2 ».

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 Dec 2025** au **02 Janv 2026** date de rigueur. *ANK*

Adel El Fakhir
Directeur Général
Office National Des Aéroports

