



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail lance un Appel à Candidatures pour occuper le poste de :

**Chef de la Division Administration et Appui Logistique
(Nombre de postes : 01)**

Description du Poste :

Le Chef de la Division Administration et Appui Logistique est responsable de la gestion administrative du personnel de la Direction Régionale, de la programmation et de la gestion du budget, du suivi de la maintenance des bâtiments, équipements et matériels, du suivi de la réforme du matériel, de la régularisation des approvisionnements des établissements de formation professionnelle de la région, du mouvement du personnel et de la coordination avec la Direction des Ressources Humaines, de la préparation du budget régional, de la rationalisation de l'utilisation des moyens humains et matériels, et du suivi des contentieux.

Responsabilités principales :

- Gérer administrativement le personnel de la Direction Régionale, en assurant le suivi des dossiers du personnel, des congés, des formations, etc.
- Programmer et gérer le budget de la Direction Régionale, en veillant à l'optimisation des ressources financières.
- Assurer le suivi de la gestion de la maintenance des bâtiments, des équipements et des matériels de la région.
- Suivre la réforme du matériel et proposer des actions d'amélioration.
- Assurer le suivi et la régularisation des approvisionnements des établissements de formation professionnelle de la région.
- Gérer le mouvement du personnel de la région et coordonner avec la Direction des Ressources Humaines.
- Préparer le budget régional en collaboration avec les parties concernées.
- Rationaliser l'utilisation des moyens humains et matériels de la région pour une meilleure efficacité.
- Assurer le suivi des contentieux administratifs et régler les litiges éventuels.

Profil requis :

Candidats externes :

- Être titulaire de Diplôme minimum de Bac + 5 dans un domaine pertinent (Gestion des ressources humaines, administration des affaires, logistique, etc.) (**Diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 5 années au moins en qualité de manager dans le domaine de dans la gestion administrative et logistique, de préférence dans un environnement similaire ;
- Excellentes compétences en gestion budgétaire, en gestion des ressources humaines et en gestion de projet.
- Avoir une bonne connaissance des procédures de passation des marchés publics ;
- Connaissance des normes et des réglementations en matière de gestion administrative et logistique ;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs tâches simultanément ;
- Bonne capacité d'organisation, de communication et de résolution de problèmes ;
- Être âgé de moins de 45 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité marocaine.

Agents OFPPT :

- Être agent titulaire et classé à l'échelle 19 au minimum ou par dérogation à l'échelle 16 au minimum avec au moins 10 années de service effectif ;
- Excellentes compétences en gestion budgétaire, en gestion des ressources humaines et en gestion de projet.
- Avoir une bonne connaissance des procédures de passation des marchés publics
- Connaissance des normes et des réglementations en matière de gestion administrative et logistique.
- Capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Bonne capacité d'organisation, de communication et de résolution de problèmes
- Avoir exercé en qualité de manager pendant 2 années au moins ;

Dossier de candidature :

Candidats externes :

- Formulaire de candidature (**F1**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site : **www.ofppt.ma**;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

Agents OFPPT (Obligation de postuler par compte agent OFPPT) :

- Formulaire de candidature (**F2**) à renseigner et portant avis des Chefs hiérarchiques, téléchargeable depuis le site : **www.ofppt.ma** ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

Modalités de dépôt de dossier de candidature :

S'inscrire et postuler à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : **http://recrutement.ofppt.ma** ;

Date limite de réception des candidatures est le **10 Mai 2024** à minuit.

N.B : Tout dossier incomplet ou transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

Toute information erronée entraînera l'annulation du dossier de candidature.

Affectation : Direction régionale Casablanca-Settat (Casablanca).