



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

Chef du Service Formation
(Nombre de Poste : 01)

Mission principale :

Le Chef du Service Formation est chargé de la gestion stratégique, organisationnelle et opérationnelle de la formation du personnel. Il veille à l'alignement des actions de formation avec les orientations stratégiques de l'Office, en assurant le développement des compétences des collaborateurs et en optimisant l'impact des dispositifs de formation mis en place.

Responsabilités et missions principales :

• **Définition et pilotage de la stratégie de formation**

- ✓ Identifier les axes prioritaires de formation en cohérence avec les besoins opérationnels et les orientations stratégiques de l'Office.
- ✓ Élaborer et assurer le suivi du **plan de formation du personnel**, en concertation avec les différentes entités internes.
- ✓ Définir et soumettre à validation le **budget annuel de formation**, en tenant compte des priorités et des contraintes budgétaires.

• **Conception et mise en œuvre des projets de formation**

- ✓ Rédiger les cahiers des charges des projets de formation en précisant les objectifs pédagogiques et les critères de performance attendus.
- ✓ Lancer et suivre les appels d'offres pour répondre aux besoins de formation spécifiques.
- ✓ Sélectionner les prestataires externes (organismes de formation, cabinets-conseils...) en fonction des exigences pédagogiques et stratégiques du plan de formation.
- ✓ Identifier et mobiliser les formateurs internes ayant les compétences techniques et pédagogiques requises pour assurer les modules de formation.
- ✓ Veiller à la cohérence pédagogique et budgétaire des propositions de formation et négocier, si nécessaire, les prestations avec les fournisseurs.

• **Suivi et évaluation des actions de formation**

- ✓ Mettre en place un système d'évaluation des formations pour mesurer leur efficacité et leur impact sur la montée en compétences du personnel.
- ✓ Identifier les axes d'amélioration et proposer des actions correctives pour optimiser les dispositifs de formation.
- ✓ Élaborer des indicateurs de performance et assurer un suivi rigoureux à travers un tableau de bord des activités de formation.

• **Gestion administrative et organisationnelle de la formation**

- ✓ Assurer le suivi administratif des formations, incluant la gestion des absences, la validation des sessions et la mise à jour des dossiers des participants.
- ✓ Superviser la liquidation financière des dossiers des prestataires, en conformité avec les règles de gestion et les engagements contractuels.
- ✓ Assurer la coordination avec les Centres Spécialisés de Formation (CSF) et les différentes instances concernées pour garantir l'exécution efficace du plan de formation.

Compétences requises

• **Compétences techniques**

- ✓ Excellente maîtrise des méthodes et outils de l'ingénierie de formation.
- ✓ Connaissance approfondie des techniques d'animation et d'évaluation pédagogique.
- ✓ Capacité à élaborer des référentiels de compétences et à structurer des dispositifs de formation adaptés aux besoins internes.
- ✓ Aptitude à négocier avec des prestataires externes et à gérer des appels d'offres.
- ✓ Maîtrise des outils digitaux de gestion de la formation (LMS, plateformes e-learning...).

• **Compétences managériales et organisationnelles**

- ✓ Capacité à définir une vision stratégique de la formation et à accompagner le changement au sein de l'Office.
- ✓ Sens de l'organisation et capacité à piloter plusieurs projets de formation en simultané.
- ✓ Excellentes aptitudes en gestion budgétaire et financière des actions de formation.
- ✓ Fortes compétences en communication et en gestion des relations avec les parties prenantes (internes et externes).

Positionnement hiérarchique

- ✓ Rattaché à la Direction des Ressources Humaines et de la Formation (Division Carrières et Formation).
- ✓ Encadre une équipe en charge de la planification, de la gestion et du suivi des actions de formation.

Profil requis :

Candidats externes :

- Diplôme supérieur (Bac+5) en **Ingénierie de la Formation, Gestion des Ressources Humaines, Sciences de l'Éducation ou Management (Diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la fonction publique)**.
- Expérience confirmée (au moins **4 années**) dans un poste similaire, avec une expertise en gestion et conception de formations professionnelles.

- Une expérience dans un environnement de **formation continue ou en entreprise** est un atout majeur.
- 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 4 années de service effectif dans la catégorie C ou plus;
- Une expérience dans un environnement de formation continue ou en entreprise est un atout majeur.

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 **05 Mars 2025** 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 :

Casablanca.