



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

**Directeur Régional-Direction Régionale Casablanca-Settat
(Directeur Central)
(Nombre de postes : 01)**

Descriptif du poste :

La Direction Régionale de Casablanca-Settat, avec rang de Direction Centrale, comprend un Directeur Central, des Directeurs de Complexes, des Directeurs ou Directeurs Pédagogiques d'Établissements de formation professionnelle relevant de sa zone d'intervention, trois Divisions et deux services.

Ses principales missions sont

Les Services aux Entreprises :

- ✓ Développer l'offre de formation continue au niveau de la région ;
- ✓ Elaborer des offres de services et répondre aux appels d'offre dans le domaine de la formation continue et d'assistance conseil ;
- ✓ Préparer les conditions de réalisation de l'offre de service ;
- ✓ Suivre le déroulement de la réalisation du service ;
- ✓ Suivre les opérations de facturation et du recouvrement ;
- ✓ Réaliser des ingénieries de formation ;
- ✓ Superviser les opérations d'accompagnement des jeunes pour la création d'entreprises ;
- ✓ Communiquer avec le milieu externe (professionnels et autorités administratives) :
 - Suivre et mettre à jour la monographie socio-économique de la Région ;
 - Entretien et développer les relations avec les groupements professionnels et les entreprises de la Région ;
 - Représenter l'OFPPT dans les commissions provinciales, au conseil régional et aux commissions de la Formation Professionnelle ;
- ✓ Manager les Ressources Humaines du service (les Ingénieurs conseils de formation, les animateurs, ...) ;
- ✓ Mettre à jour le tableau de bord de suivi des activités et réalisations du service.

L'Audit et Contrôle de Gestion :

- ✓ Réaliser des audits dans les établissements de formation et les autres entités de la Direction Régionale ;
- ✓ Réaliser des contrôles comptable, financier et budgétaire,
- ✓ Vérifier et contrôler la bonne application des procédures, de la réglementation et des directives y afférentes ;
- ✓ Assurer le contrôle de gestion de la mise en œuvre et de la consolidation des tableaux de bord des différentes activités de la Direction Régionale ;
- ✓ Elaborer des tableaux de bord de suivi des différents indicateurs de la formation.

L'Insertion et Orientation :

- ✓ Superviser les opérations de l'élaboration de la carte de formation professionnelle de la région ;
- ✓ Elaborer la carte annuelle de la formation professionnelle (formation initiale, formation qualifiante, cours du soir ...etc.) ;
- ✓ Mettre en place une stratégie de la Direction Régionale en termes d'information et de communication destinées aux candidats à la formation et ce en conformité avec la stratégie de communication de l'OFPPT ;
- ✓ Mettre à la disposition des établissements les supports d'information sur la formation professionnelle ;
- ✓ Piloter les opérations de la campagne d'information :
 - Planifier et mettre en œuvre la campagne d'information,
 - Etablir le bilan de la campagne d'information.
- ✓ Encadrer les opérations d'orientation et de sélection des candidats :
 - Piloter les opérations de passation des tests de sélection ;
 - Suivre les opérations de proclamation des résultats de sélection des stagiaires ;
 - Contrôler la disponibilité des dossiers d'orientation dans les établissements de formation.
- ✓ Suivre la réalisation de la carte de formation :
 - Surveiller les évolutions des effectifs des stagiaires et suivre les déperditions ;
 - Superviser les opérations de la carte concernant les redoublants, réorientés, les passerelles et transferts ;
 - Suivre la réalisation de la carte de formation en cours de soir.
- ✓ Superviser les opérations d'aide à l'insertion des jeunes :
 - Exploiter les offres d'emploi et en tenir informer les lauréats et les établissements de formation professionnelle de la Région ;
 - Analyser les données des enquêtes d'insertion ;
 - Mettre à jour le tableau de suivi de l'insertion des jeunes.
- ✓ Communiquer avec le milieu externe
 - Répondre aux demandes d'informations sur la formation professionnelle ;
 - Organiser des rencontres d'information avec le milieu extérieur (autorités, associations, fédérations professionnelles...) ;

- ✓ Mettre à jour le tableau de bord de suivi des activités de la Division.

Le Contrôle Qualité :

- ✓ Assurer et suivre la qualité de la formation et de l'évaluation au sein de la région ;
- ✓ Assister les EFP dans le volet technico-pédagogique, hygiène et sécurité ;
- ✓ Réaliser des opérations d'audit technico pédagogique et suivre l'évolution des indicateurs de performance des établissements de formation ;
- ✓ Etablir les besoins en heures de formation des établissements de la région en fonction de la carte de formation professionnelle validée en collaboration avec le Service Ressources Humaines ;
- ✓ Suivre le processus de prospection et de validation des profils des intervenants vacataires ;
- ✓ Suivre et valider les états des services faits des intervenants vacataires ;
- ✓ Evaluer la performance et la qualité des prestations des formateurs permanents et intervenants vacataires ;
- ✓ Suivre le déroulement de la formation dans les établissements de formation de la région ;
- ✓ Suivre le déroulement de la formation en mode alterné (en présentiel et en entreprise) ;
- ✓ Suivre le déroulement des activités des organes technico-pédagogique (CGE, CGCP, GATP, Conseil de Classe,...) ;
- ✓ Organiser les évaluations des stagiaires (EFM, examens de fin d'année) ;
- ✓ Gérer le processus de préparation et de délivrance des diplômes et attestations ;
- ✓ Proposer et superviser la réalisation des plans de formation des formateurs ;
- ✓ Organiser et suivre la participation des EFPs de la Direction régionale aux forums et compétitions ;
- ✓ Communiquer avec les entités externes et internes à la Direction Régionale :
 - Organiser des réunions avec les professionnels par secteur ;
 - Participer à la négociation du contrat programme de la région ;
 - Proposer des nouveaux domaines de formation en réponse aux exigences de l'environnement économique de la région.
- ✓ Réaliser des projets (d'organisation pédagogique, de formation, de suivi de certification des EFPs, de participation aux concours au niveau régional ou national...) ;
- ✓ Etablir le tableau de bord de suivi des activités de la Division.

L'Administration et Appui Logistique :

- ✓ Réaliser la gestion administrative du personnel dans le respect des règles et procédures en vigueur ;
- ✓ Réaliser les opérations liées à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :
 - Proposer et suivre la mise en œuvre des opérations de mutualisation ou de redéploiement du personnel en surplus ;
 - Suivre l'opération d'appréciation annuelle du personnel de la région ;
 - Gérer les opérations de mobilité fonctionnelle et géographique au niveau de la région ;
 - Suivre l'intégration des nouvelles recrues ;
 - Proposer le plan de formation pour le personnel de la région et suivre sa réalisation ;
 - Établir le bilan social de la région.
- ✓ Traiter les dossiers des candidats aux interventions au titre de formateurs vacataires ;
- ✓ Réaliser les opérations afférentes à la paie du personnel affectés dans les établissements de la région (accessoires de la paie, paiement des vacataires, indemnité de suivi des stages en entreprises, ...) ;
- ✓ Suivre la gestion des affaires juridiques et des dossiers contentieux ;
- ✓ Mettre en œuvre la politique sociale fixée par la Direction Générale ;
- ✓ Faire le suivi de la mise en œuvre du volet hygiène et sécurité ;
- ✓ Assurer l'interface auprès du partenaire social ;
- ✓ Piloter des projets RH au niveau de la région ;
- ✓ Mettre à jour le tableau de bord RH de la région ;
- ✓ Préparer les éléments pour l'élaboration des prévisions budgétaires et du programme d'emploi de la Direction Régionale ;
- ✓ Assurer la réalisation des opérations d'approvisionnement et d'acquisition des équipements, du mobilier et des services à l'échelle régionale (Marché, Bon de Commande, Régie, ...) et ce dans le respect de la réglementation et des procédures en vigueur,
- ✓ Superviser l'exécution des marchés de service (sécurité, nettoyage, gardiennage,) ;
- ✓ Superviser la gestion de l'utilisation des ressources matérielles de la région :
 - Suivre la rationalisation et l'optimisation de l'utilisation des ressources matérielles ;
 - Assurer, en liaison avec la Direction Approvisionnement et Logistique, les opérations d'entretien, de maintenance, de redéploiement et de réforme des équipements de la région ;
 - Assurer, en liaison avec la Direction du patrimoine, les opérations d'entretien et de maintenance du patrimoine immobilier de la région.
- ✓ Suivre l'organisation des opérations de prise d'inventaires du stock et du matériel de la région ;
- ✓ Préparer les dossiers pour le paiement des fournisseurs ;
- ✓ Assurer la gestion du parc auto de la région ;
- ✓ Etablir les états et les tableaux de bord de suivi des activités du service.

Les Finances et la Comptabilité :

- ✓ Elaborer les prévisions budgétaires (BF et CHB) pour l'exercice à venir ;
- ✓ Réaliser les opérations d'ordonnancement et de suivi de paiement des engagements ;

- ✓ Préparer et gérer le paiement des vacataires :
 - Contrôler le dossier de paiement des vacataires ;
 - Etablir les états de paiements ;
 - Etablir les ordres de paiement et de virement.
- ✓ Suivre le recouvrement des recettes de la région :
 - Les frais d'inscription en cours du jour et en cours du soir, frais de formation,
 - Suivre le recouvrement des recettes relatives aux actions de la formation continue ;
 - Consolider les informations comptables et procéder à leur intégration en comptabilité.
- ✓ Tenir à jour les états budgétaires et comptables :
 - Suivre les arrêtés budgétaires et comptables des EFPs ;
 - Assurer la gestion de la trésorerie de la Direction et mettre à jour la valorisation des immobilisations et des stocks ;
 - Contrôler et intégrer en comptabilité les règlements clients et fournisseurs.
- ✓ Traiter les données fiscales (IR, TVA, indemnités versées aux tiers, ...) ;
- ✓ Etablir le tableau de bord financier de la DR ;
- ✓ Gérer les flux financiers avec le siège, les entités de la Direction Régionale et les organismes financiers (les banques, la trésorerie générale, ...) ;
- ✓ Effectuer des audits financiers :
 - Contrôler la conformité du déroulement des opérations financières avec la réglementation ;
 - Analyser les anomalies et mettre en place des actions correctives.
- ✓ Mettre à jour le tableau de bord de suivi des activités du service.

Profil requis : (Candidats externes)

- Diplôme d'Ingénieur, Master ou tout diplôme reconnu équivalent, dans les domaines de l'ingénierie, du management, de l'éducation et de la formation, de l'administration publique ou dans des domaines connexes (**Diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la fonction publique**) ;
- Expérience professionnelle confirmée d'au moins 10 années dans le domaine de la gestion, dont au moins 5 années à des fonctions de responsabilité ou de direction, exercées en qualité de directeur ou à un poste équivalent, de préférence au sein d'une institution publique ;
- Expérience obligatoire dans le domaine de la formation et idéalement la formation professionnelle ;
- Maîtrise impérative des finances publiques et des règles de passation des marchés publics ;
- Connaissance approfondie des référentiels qualité et expérience dans la mise en œuvre de systèmes qualité ;
- Maîtrise du fonctionnement du système marocain de formation professionnelle ;
- Être âgé de moins de 45 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité marocaine.

Agents OFPPT :

- Être classé à l'échelle 22 au minimum ou à l'échelle 19 avec au moins 5 années d'exercice effectif dans la catégorie B ou plus ;
- Avoir exercé en qualité de manager à l'OFPPT pendant au moins 5 années au rang de chef de division ;
- Maîtrise obligatoire des finances publiques et des procédures de passation des marchés publics ;
- Expérience avérée en gestion d'équipe, management de projets, conduite du changement et amélioration continue.

Dossier de candidature :

- Formulaire de candidature (**F1**) (ou **F2 pour les agents OFPPT**) 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.

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 **11 Juin 2026** 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.

Date et lieu du concours :

Les candidats présélectionnés sur dossier seront convoqués à des tests d'évaluation, dont les dates et les lieux de déroulement seront indiqués ultérieurement.

Affectation : Casablanca.