

OFFRE D'EMPLOI

Poste : Cadre Administratif

1- Description du poste

Pôle Technique & Investissement/ Unité : Assainissement Liquide

2- Mission du poste

- Contrôle et suivi de l'état du patrimoine immobilier de la Gestion Déléguée.

3- Compétences et activités principales

- Contribuer au Contrôle des données relatives au patrimoine de la Gestion Déléguée (Eau Potable, Electricité, Assainissement Liquide & Eclairage Public) ;
- Suivre les actualisations des Schéma Directeurs d'Urbanisme ;
- Suivre les plans d'aménagements au niveau du périmètre de la Gestion Déléguée ;
- Suivre et contrôler les études architecturales et de génie civile relatives aux projets d'infrastructures ;
- Suivre et contrôler le programme de renouvellement du patrimoine immobilier de la Gestion Déléguée ;
- Contribuer au suivi du recensement du patrimoine de la Gestion Déléguée ;
- Maîtriser les termes contractuels en vigueur avec le délégataire ;
- Connaître le secteur d'activité, métiers et procédures de l'organisation ;
- Connaître et contribuer à la stratégie du SPC ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs confiés ;
- Contribuer au respect par le Délégataire des objectifs et indicateurs contractuels ;
- Analyser les reporting liés au patrimoine immobilier ;
- Participer au contrôle de la fiabilité des informations produites par le Délégataire ;
- Disposer de la capacité de conception d'outils de suivi (tableaux de bords, etc.).

4- Compétences et activités complémentaires

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité d'initiative et de créativité
- Connaître les techniques de négociation et d'animation des réunions
- Capacité relationnelle et esprit d'équipe
- Compétences communicationnelles (oral et écrit)
- Ponctualité, assiduité et disponibilité
- Rigueur, organisation, planification et autonomie
- Capacité de maîtriser les délais

5- Liste des pré-requis

- Diplôme d'Etat BAC+5/6 ou équivalent en Architecture/Urbanisme.

6- Liste des outils

- Pack Office

7- Conditions exigées

- ✓ Etre de nationalité marocaine ;
- ✓ Etre titulaire d'un baccalauréat et du diplôme demandé ;
- ✓ Etre âgé de 40 ans au plus au 31/12/2022 ;
- ✓ Etre disposé des droits nationaux et ayant une bonne conduite.

8- Le dossier de candidature doit être composé de :

- Demande d'emploi signée portant précision du poste à postuler en son objet, adressée à Monsieur Le Directeur Général du Service Permanent de Contrôle- Autorité Déléguée- Wilaya de la région de Casablanca-Settat ;
- Curriculum Vitae complet et récent avec photo actuelle ;
- Copies du baccalauréat et du diplôme ;
- Copie de la C.I.N ;
- Pièce officielle attestant l'équivalence au diplôme demandé en cas de diplôme équivalent.

Le dossier de candidature doit obligatoirement être envoyé par courrier postal sous pli fermé au plus tard le 28 février 2023, date limite de réception des dossiers, à l'adresse suivante :

**MAFOA MANAGEMENT- Recrutement AD Casablanca–
BP : 7490 - ABB SIDI ABBAD – Marrakech**

NB :

- Les dossiers de candidatures incomplets ou parvenus après le délai susmentionné ne seront pas pris en compte et ne feront pas l'objet de suite.
- Les candidats remplissant les conditions requises seront convoqués pour passer des Entretiens-Interviews.
- Les listes des convoqués, les dates et lieu des Entretiens-Interviews ainsi que les résultats seront publiés au fur et à mesure sur le site web : www.mafoamanagement.com
- Le recrutement du candidat admis demeure subordonné au résultat de la visite médicale et à la validation définitive de son dossier d'embauche.