

Appel à candidature

pour le poste de Secrétaire Général du HCP

Le Haut Commissariat au Plan annonce l'ouverture d'un appel à candidature pour le poste de **Secrétaire Général**.

Exigences du poste

- Etre de nationalité Marocaine ;
- Etre classé, ou avoir les conditions d'être classé, au moins dans le grade d'ingénieur en chef de 1er grade, d'administrateur de 1er grade ou dans un grade d'un niveau académique ou administratif assimilé pour les candidats relevant des établissements publics, du secteur privé ou ceux appartenant au corps des enseignants chercheurs de l'enseignement supérieur ;
- Avoir une expérience professionnelle dans des fonctions du niveau de Directeur d'Administration Centrale ou dans un poste équivalent dans le secteur privé ;
- Avoir une formation académique et/ou une expérience professionnelle dans les domaines ayant trait à la statistique, aux sciences économiques et sociales et informatique;
- Avoir une bonne connaissance des stratégies et des politiques publiques dans les domaines économique sociales et géostratégiques ;
- Avoir une bonne connaissance de l'organisation de l'administration publique au niveau central et régional et des principes généraux de la gestion administrative des services de l'Etat ;
- Connaître les attributions et les activités du HCP et les textes réglementaires les régissant ;
- Avoir un bon sens d'écoute, privilégiant le management par projet et les méthodes participatives dans la coordination entre les différentes unités fonctionnelles pour l'atteinte des objectifs stratégique du HCP ;
- Avoir une bonne connaissance des technologies numériques et leur évolution et être motivés pour la promotion progressive de leurs application dans la gestion des différentes entités fonctionnelles du HCP en vue de l'amélioration de leurs performances et l'évaluation du rendement des ressources humaines ;
- Maitriser, parmi les langues officielles reconnues par les Nations Unies, la langue Française et Anglaise, en plus de la langue Arabe.

Missions et attributions du poste :

- Assister le Haut Commissaire au Plan dans l'orientation générale de la conduite des affaires concernant le département;
- Assurer, sur instruction du Haut Commissaire au Plan, toute tâche d'étude et de planification;
- Suppléer le Haut Commissaire au Plan dans les rapports avec les administrations publiques et les autres partenaires;
- Assurer, dans le cadre des missions dévolues au Haut Commissariat au Plan, le contrôle, la coordination et l'animation des activités des directions, divisions et services du département, à l'exception de l'Inspection Générale qui est rattachée directement au Haut Commissaire au Plan;
- Superviser la gestion du courrier administratif;
- Assurer la mise en exécution des instructions du Haut Commissaire au Plan conformément à la législation en vigueur et il est responsable devant lui de la continuité de la marche des services;
- Superviser la préparation et l'exécution du budget du Haut Commissariat au Plan;
- Veiller sur la gestion des ressources humaines du Haut Commissariat au Plan;
- Superviser l'élaboration des projets de textes ayant trait aux domaines d'activité du Haut Commissariat au Plan;
- Instruire les questions juridiques et contentieuses concernant les services du département.

Dossier de candidature

Les dossiers de candidature comportent le CV conforme au formulaire type (à retirer des sites www.hcp.ma ou www.emploi-public.ma), en plus des diplômes et attestations justifiant le niveau de formation et l'expérience professionnelle exigés sont à déposer contre récépissé en six (6) exemplaires, au bureau d'ordre central au siège du Haut-commissariat au Plan sis au lot 31-3, secteur 16, Hay Riad, Rabat - Maroc. Au plus tard **le 22 Février 2019**, durant l'horaire administratif.