



FICHE D'APPEL OUVERT A CANDIDATURE

Chef de Service de la Sécurité des Réseaux et de la Veille Informatique

RELEVANT DE LA DIVISION DES SYSTEMES D'INFORMATION (DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA COOPERATION ET DES SYSTEMES D'INFORMATION)

I-CONDITIONS EXIGÉES : (Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

Peuvent se présenter au poste de chef de service :

1/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels des administrations de l'Etat et Collectivités Locales ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

2/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

II. DESCRIPTION DU POSTE: Le titulaire du poste sera chargé de la :

- Mise en place d'une stratégie de sécurité des systèmes d'information du Ministère et la veille à son application et son alignement avec la stratégie nationale de sécurité des systèmes d'information ;
- Mise en place et Administration des serveurs et de l'infrastructure système et réseau du Ministère ;
- Mise en place et Administration du système de messagerie du Ministère ;
- Veille à l'interconnexion informatique des sites des entités centrales et régionales du ministère ;
- Acquisition, dispatching et maintenance du matériel informatique ;
- Assistance des utilisateurs en bureautique et traitement des interventions informatiques ;
- Sensibilisation des usagers de l'outil informatique aux problèmes de la sécurité.

III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

Administrateur ou Ingénieur, en informatique ayant :

- Des solides connaissances en réseaux et sécurité des systèmes d'information ;
- une expérience dans la mise en place des solutions et des systèmes informatiques (AD, messagerie, Virtualisation...);
- Sens rigueur et d'organisation et esprit d'écoute ;
- des compétences dans le domaine de l'élaboration, la réalisation et la mise en œuvre des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur.

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires) doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le 08 août 2016, à la Division des Ressources Humaines.



FICHE D'APPEL OUVERT A CANDIDATURE
CHEF DE SERVICE COMMUNICATION INTERNE

RELEVANT DE LA DIVISION DE LA COMMUNICATION
(DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA COOPERATION ET DES SYSTEMES D'INFORMATION)

I-CONDITIONS EXIGÉES : (Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

Peuvent se présenter au poste de chef de service :

1/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels des administrations de l'Etat et Collectivités Locales ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

2/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

II. DESCRIPTION DU POSTE: Le titulaire du poste sera chargé de :

- Définir le plan de communication interne du MUAT
- Chapeauter la réalisation des actions de communication interne
- Superviser la réalisation des supports de communication interne : choix et validation de l'identité visuelle, des rubriques, et du contenu
- Collecter et diffuser l'information auprès des structures du MUAT
- Remonter des informations vers la direction, grâce à des enquêtes d'opinion interne
- Participer à l'organisation des événements en interne gérés par la DCCSI

III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

Administrateur, ingénieur ou architecte ayant :

- Une très bonne connaissance du fonctionnement MUAT et de ses structures, de ses métiers et ses champs de compétences
- Très grandes capacités rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aisance d'expression, sens de l'écoute et disponibilité
- Capacité de conduite de projets et de travailler en équipe
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power point...) et logiciels de PAO (Photoshop, indesign...)

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires) doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le 08 août 2016, à la Division des Ressources Humaines.



FICHE D'APPEL OUVERT A CANDIDATURE

CHEF DE SERVICE COMMUNICATION EXTERNE

RELEVANT DE LA DIVISION DE LA COMMUNICATION

(DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA COOPERATION ET DES SYSTEMES D'INFORMATION)

I-CONDITIONS EXIGÉES : (Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

Peuvent se présenter au poste de chef de service :

1/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels des administrations de l'Etat et Collectivités Locales ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

2/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

II. DESCRIPTION DU POSTE: Le titulaire du poste sera chargé de :

- Effectuer une segmentation des publics cibles (institutionnels, citoyens...) et définir le message à faire passer auprès de chacun d'entre eux (images, visuels, textes...) et son canal de diffusion
- Elaborer et mettre en œuvre le plan de communication externe du MUAT incluant les relations publiques, les relations presse et l'évènementiel
- Développer des partenariats clefs avec les médias et supports de presse les plus influents et entretenir le réseau des journalistes
- Rédiger les communiqués de presse, les dossiers de presse à transmettre aux journalistes
- Elaborer et faire respecter la charte graphique du MUAT (logo, supports de communication externe ...)
- Evaluer les impacts des campagnes de promotion presse et les retombées médiatiques et élaborer le pressbook des événements
- Superviser la réalisation des supports de communication externe (flyers, brochures, plaquette institutionnelle ...)
- Contribuer à l'organisation des événements organisés et /ou gérés par la DCCSI

III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

Administrateur, ingénieur ou architecte ayant :

- Une très bonne connaissance du fonctionnement MUAT et de ses structures, de ses métiers et ses champs de compétences
- Maîtrise du secteur médiatique (télévision, presse, radio...) et institutionnel (hiérarchie, modes de partenariats...)
- Très grandes capacités rédactionnelles
- Capacité de conduite de projets et de travailler en équipe
- Capacité de négociation et d'adaptabilité
- Aisance d'expression, réactivité et dynamisme
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power point...) et logiciels de PAO (Photoshop, indesign...)

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires) doit être composé des documents suivants :

- - Demande de candidature ;
- - Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- - Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- - Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le 08 août 2016, à la Division des Ressources Humaines