

Royaume du Maroc



Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Département de l'Aménagement du Territoire National et de l'Urbanisme

FICHE D'APPEL OUVERT A CANDIDATURE

DIVISION DE LA COMMUNICATION

RELEVANT DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA COOPERATION ET DES SYTEMES 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 division :

1/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels du Département de l'Aménagement du Territoire National et de l'Urbanisme 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 4 années en tant que titulaire ou 5 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;
- Avoir exercé la fonction de chef de service. Toutefois, si la nécessité de service l'exige, il est possible de renoncer à cette condition.

2/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels du Département de l'Aménagement du Territoire National et de l'Urbanisme exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Division.

II. DESCRIPTION DU POSTE :

Le titulaire du poste sera chargé de :

- Mettre en place la stratégie de communication du Ministère et assurer sa mise en œuvre ;
- Assurer l'intervention de manière transversale sur les différents métiers inhérents aux activités de communication : édition, événementiel, communication de crise, relations publiques, relations presse, multimédia, etc.
- Assurer la conduite et le suivi des études relatives aux activités de communication du ministère (communication interne et externe) ;
- Contribuer à l'organisation et au suivi des manifestations du ministère ;
- Superviser la conception, la rédaction et la diffusion des différents supports de communication (brochures, affiches, guides, journal interne, annonces presse, newsletters...)
- Rédiger toutes sortes de documents de communication : brèves communiqués, dossiers de presse, discours, etc. ;
- Assurer le suivi des relations avec les composantes du ministère, les partenaires et les journalistes ;
- Renforcer la communication web et veiller à la rédaction et la mise à jour des contenus diffusés ;
- Assurer une veille informationnelle et technologique ;
- Assurer la coordination et le management d'équipe.

III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

ADMINISTRATEUR, INGENIEUR OU ARCHITECTE (Avoir une connaissance et maîtrise des techniques de communication, une maîtrise des technologies de l'information et de la communication, une grande capacité d'analyse et de synthèse, une maîtrise des techniques de la rédaction, des connaissances en gestion des ressources humaines, réglementation régissant les marchés publics, goût des relations humaines, sens de l'écoute et de l'organisation, un esprit créatif, d'initiative, et être à l'aise avec les langues étrangères)

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (5 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, sur le plan d'action, compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée par le candidat pour la gestion et 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 05/09/2019** au bureau de Mr le Chef de la Division des Ressources Humaines.