

N° ... 3 0 2 1 ...

Rabat, le 29 JUL. 2024

Avis d'organisation du concours pour le recrutement d'un administrateur de 2^{ème} grade en contrôle de gestion

(Réf :16/2024)

L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique organise le concours pour le recrutement d'un :

Grade	Nombre de poste	Lieu d'affectation
Administrateur de 2 ^{ème} Grade en contrôle de gestion	1	Rabat

La description du poste ci-jointe, définit les activités du poste à pourvoir, les conditions et les compétences exigées.

Les épreuves écrites et orales se dérouleront selon les modalités ci-après :

Epreuve écrite et orale :

Sujet	Date	Note	Durée
L'épreuve écrite sera en langue arabe ou/et en langue française et sera liée au poste à pourvoir	07 SEP. 2024	/20	3 Heures
L'épreuve orale sera sous forme d'entretien avec les membres de la commission désignés par le Directeur Général de l'AMEE et portera, entre autres, sur les compétences liées au poste à pourvoir.	13 SEP. 2024	/20	20 min

NB :

- ✓ Il est à signaler que seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu une note égale ou supérieure à **12/20** à l'écrit seront invités à passer l'épreuve orale.
- ✓ Il est à signaler qu'une note inférieure à **10/20** à l'épreuve orale sera éliminatoire.



- ✓ A la fin des épreuves orales, la commission délibérera en attribuant à chaque candidat(e) une note moyenne sur 20 des notes obtenues aux épreuves écrites et orales et procédera ainsi à leur classement par ordre de mérite.
- ✓ Il est à signaler que seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu une note finale supérieure ou égale à 12/20 seront classé(e)s par ordre de mérite.

1- CONDITIONS REQUISES

- Avoir la Nationalité Marocaine ;
- Jouir des droits civiques et de la bonne moralité ;
- Être âgé au plus de 40 ans à la date de dépôt du dossier de candidature ;
- Être titulaire d'un diplôme de (Bac+5) en audit, contrôle de gestion ou équivalent, délivré par un établissement universitaire public marocain, ou à défaut fournir un texte réglementaire accordant l'équivalence.
- Disposer d'expériences professionnelles ou de stages en tant que contrôleur de gestion d'au moins un (01) an ;
- Disposer des qualifications et des compétences adéquates pour le poste à pourvoir.

2- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier à présenter par chaque candidat est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le prénom et nom de candidat ;
- La référence du poste « Réf : 16/2024 » ;
- L'intitulé du poste : « Administrateur de 2^{ème} grade en Contrôle de gestion ».

Les dossiers de candidatures peuvent être déposés au bureau d'ordre au siège de l'Agence à Rabat ou envoyés par voie postale à l'adresse suivante : Espace les Patios 1er Etage, Angle Avenue Annakhil et Avenue Ben Barka Hay Riad-Rabat, au plus tard le 13 AOÛT 2024 à 16 heures 30 minutes.

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique ;
- Un curriculum vitae indiquant les qualifications du candidat, sa formation et son expérience ainsi que ses coordonnées (Adresse email, numéro de téléphone, ...)
- Une copie de la CNIE ;



- Une copie certifiée conforme à l'original des diplômes ;
- Une copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes non délivrés par des établissements universitaires marocains ;
- Attestations ou certificats justifiant l'expérience demandée dans les domaines en lien avec le poste à pourvoir.

3- LES LISTES DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS POUR PASSER LES ÉPREUVES ÉCRITES ET ORALES

Les listes des candidat(e)s sélectionné(e)s pour passer les épreuves du concours seront publiées sur le portail de l'Emploi Public www.emploi-public.ma et sur le site de l'AMEE www.amee.ma.

Ces listes seront considérées comme des convocations.

Le classement final des candidat(e)s retenu(e)s ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le portail de l'Emploi Public www.emploi-public.ma et sur le site de l'AMEE www.amee.ma

Le Directeur Général de l'Agence
Marocaine pour l'Efficacité Energétique
Mohamed BENYAHIA



Description du poste	
Intitulé du poste	Administrateur de 2 ^{ème} grade en contrôle de gestion
Activités du poste	<ul style="list-style-type: none"> • La mise en place d'outils de reporting • La conception de tableaux de bord et le suivi permanent de l'activité de l'Agence • La mise à jour et respect des procédures de gestion de l'Agence • L'optimisation des flux financiers • La définition des objectifs et des moyens permettant de les atteindre • Les prévisions financières et budgétaires • La conduite des états financiers • La collecte et l'analyse des données budgétaires • L'optimisation et l'anticipation budgétaire • L'analyse des coûts • L'analyse des performances de l'agence • L'analyse des écarts • La réalisation des rapprochements de données comptables • La supervision des opérations d'inventaire • L'analyse des stocks • La mise en œuvre d'actions correctives
Qualifications et compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une maîtrise du cadre législatif et réglementaire régissant les établissements publics et les principes de la comptabilité publique. • Capacité à travailler de manière transverse au sein de l'Agence. • Maîtrise de l'outil informatique et des systèmes d'information

4



Enk

Qualités requises	<ul style="list-style-type: none">• Parfaite maîtrise des langues arabe, français (la maîtrise de l'anglais serait un atout)• Rigueur• Réactivité• Sens de l'écoute• Esprit d'équipe• Sens de l'organisation• Esprit d'analyse et de synthèse• Sens de relationnel
-------------------	---



45

5/5