

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chef de la Division des Affaires Economiques et de la Coordination
Structure de rattachement	Secrétariat Général de la Province de Chefchaouen
Mission	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la conception de la politique de développement économique local et veiller à la réalisation des programmes économiques ; • Assurer un suivi régulier de la conjoncture économique et l'animation de la sphère économique.
Activités Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à la définition de la politique économique locale ; • Veiller à la coordination avec les organismes compétents pour la réalisation des programmes économiques locaux ; • Participer à la conception et à la planification des programmes économiques locaux ; • Veiller à la réalisation et au suivi des programmes économiques locaux ; • Veiller à l'amélioration de la capacité et la qualité de l'offre touristique (charte qualité, actions de contrôle, normes hygiène...) ; • Contribuer à l'organisation des secteurs de transport et du trafic routier ; • Veiller à l'accompagnement des porteurs de projets en veillant à la cohérence entre ces derniers et la politique de développement du territoire ; • Veiller à la conduite d'études économiques : veille sectorielle, projet de développement local... ; • Veiller à la production de rapports périodiques sur la conjoncture économique et sociale ; • Surveiller le niveau d'approvisionnement des grandes unités locales ; • S'assurer que les activités de commerce et services soient conforme à la réglementation en vigueur ; • Assurer la planification et la coordination des activités de la division.
Compétences clés	<p style="text-align: center;">Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser le Droit commercial et réglementation des métiers du commerce et des services ; • Connaitre le Droit de la concurrence, du contrôle et de régulation des marchés ; • Veiller à l'application de la législation de protection des consommateurs ; • Suivre et analyser la conjoncture économique ; • Maîtriser l'organisation des corporations ; • Traiter et exploiter les données statistiques et modèles économétriques. <p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et analyser les rapports de conjoncture ; • Définir, suivre et interpréter les indicateurs socio-économiques de la Province ; • Coordonner et fédérer l'action des acteurs économiques et sociaux locaux ; • conduire les enquêtes et des études. <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens du service public ; • Management d'équipe.
Diplôme requis	Diplôme supérieur en sciences juridiques ; économiques ou équivalent.
Expérience requise	4 ans (titulaire) ou 5 ans (contractuel)

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chef de la Division du Budget et des Marchés
Structure de rattachement	Secrétariat Général de la Province de Chefchaouen
Mission	Assurer une gestion efficace et efficiente du budget et des marchés de la Province.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la définition de la politique budgétaire de la Province ; • Assurer la conception et la mise en œuvre d'une politique d'optimisation des achats et des consommations; • Veiller à une gestion optimale des recettes et dépenses de la Province en veillant au respect des procédures ; • Veiller au développement des outils et méthodes d'amélioration de la gestion budgétaire et comptables ; • Veiller à l'optimisation et à l'efficacité des actes relatifs à la gestion des marchés publics au niveau de la Province en assurant le respect des procédures en vigueur ; • Assurer le suivi de reporting en matière de gestion budgétaire ; • Assurer la conception des normes et procédures de gestion des A.O et veiller à leur application ; • Assurer la planification et la coordination des activités des services de la division ;
Compétences clés	<p style="text-align: center;">Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une Bonne maitrise du décret relatif aux Marchés Publics ; • connaître les procédures de contrôle budgétaire ; • Maitriser la Programmation budgétaire ; • Avoir une connaissance sur les principes de la comptabilité publique ; • Avoir une parfaite maitrise des principes de Finance publique ; • Connaître les Procédures de gestion des Finances Locales. <p style="text-align: center;">Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer des prévisions et des programmations budgétaires ; • Assurer la comptabilisation des opérations ; • Veiller au respect de la réglementation applicable aux marchés publics ; • Définir et déployer une stratégie d'achat. <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens du Service Public ; • Management d'équipe.
Diplôme requis	Diplôme supérieur en Sciences Juridiques /Economie ou équivalent
Expérience requise	4 ans (titulaire) ou 5 ans (contractuel)



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chef de la Division des Collectivités Territoriales
Structure de rattachement	Secrétariat Général de la Province de Chefchaouen
Mission	Veiller sur l'application de la réglementation en vigueur en matière de gestion des affaires des collectivités territoriales.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'étude et le contrôle de légalité des arrêtés réglementaires pris par les présidents de communes, conformément aux lois organiques en vigueur ; • Veiller à l'exercice du contrôle administratif des délibérations des conseils communaux ; • Assurer le suivi, l'assistance, l'animation et le contrôle des activités des collectivités territoriales ; • Veiller à la préparation des décisions Gubernatoriales que prend le Gouverneur dans le cadre de l'exercice de ses compétences réglementaires et de la coordination des services déconcentrés ; • Assurer l'étude et l'approbation des conventions de coopération et de partenariat conclus par les collectivités Territoriales ; • Assurer le suivi de l'exécution des délibérations prises par les conseils communaux ; • Veiller sur le suivi et le contrôle des bureaux d'état civil.
Compétences clés	<p style="text-align: center;">Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une parfaite connaissance des dispositions du code de la famille; • Maîtriser le droit et les procédures civiles; • Connaître les principes de la réglementation relative à la gestion des finances locales; • Maîtriser le cadre juridique et les lois organiques relatives aux communes, préfectures et provinces; • Posséder une expertise en droit administratif; • Maîtriser les règles de droit international privé et la réglementation relative à l'état civil. <p style="text-align: center;">Savoir faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle et analyse des comptes ; • Savoir analyser et suivre les plans d'actions prévisionnels ; • Savoir effectuer un audit ; • Manager et encadrer l'équipe; • Élaborer et suivre les indicateurs de performance à travers des tableaux de bord; • Maîtriser les techniques de rédaction d'écrits professionnels. <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens du service public ; • Management d'équipe.
Diplôme requis	Diplôme supérieur en sciences juridiques ou équivalent.
Expérience requise	4 ans (titulaire) ou 5 ans (contractuel).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chef de la Division d'Urbanisme et des Constructions
Structure de rattachement	Secrétariat Général de la Province de Chefchaouen
Mission	Assurer une gestion efficace et efficiente du budget et des marchés de la Province.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'infrastructure et d'équipement ; • Assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme ; • Assurer le pilotage des projets d'aménagement urbain ; • Participer aux commissions du plan d'aménagement de la ville ; • Participer au comité de pilotage de l'étude du Plan de Déplacement Urbain de la région ; • Assurer le suivi de l'état d'avancement du Programme du plan du développement urbain pour la mise à niveau des infrastructures.
Compétences clés	<p style="text-align: center;">Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser la Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement (droit des sols, construction et habitation, hygiène et sécurité, droit de la propriété) ; • Appréhender les enjeux du management public territorial; • Connaître les normes et réglementations liées à l'environnement ; • Maîtriser les outils de planification et d'aménagement urbain. <p style="text-align: center;">Savoir - faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la faisabilité des projets et effectuer des montages technico financiers ; • Conduire une analyse des besoins en matière d'actions environnementales ; • Planifier et coordonner les opérations de lutte contre la pollution et de protection des espaces verts ; • Mener les études d'impact sur l'environnement ; • Coordonner les schémas et les programmes de propreté publique ; • Maîtriser la gestion de projet. <p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens du service public ; • Management d'équipe.
Diplôme requis	Ingénieur urbaniste ; Architecte ; Lauréat de l'INAU ou équivalent
Expérience requise	4 ans (titulaire) ou 5 ans (contractuel).

