

**Appel à candidature pour le recrutement
d'un (e) cadre chargé(e) de l'organisation
pour la Direction Organisation, Méthodes et Système d'Information au sein du CNDH**

Dans le cadre du renforcement de ses équipes, le Conseil national des droits de l'Homme lance un appel à candidature pour le recrutement d'un (e) cadre chargé (e) de l'organisation. Rattaché(e) à la direction Organisation, Méthodes et Système d'Information au sein du CNDH, le(a) cadre chargé(e) de l'organisation, aura pour :

Missions Principales :

- Réaliser la cartographie des processus ;
- Concevoir, proposer et assister à la mise en œuvre des procédures, méthodes, outils de gestion pour les différentes activités du Conseil ;
- Garantir la bonne maîtrise des opérations, l'amélioration des processus de travail et l'optimisation de dispositif de contrôle interne ;
 - L'assurance de l'application des procédures et des normes ;
 - L'Analyse des processus et la proposition d'amélioration.
- Apporter l'assistance et l'accompagnement requis auprès des différentes entités en vue de moderniser le fonctionnement de l'organisation et d'optimiser les processus du Conseil ;
- Tenir et mettre à jour les référentiels de l'organisation interne.

Compétences requises :

- Connaissance des différents modes d'organisation de secteurs similaires ;
- Connaissance des normes internationales ;
- Maîtrise des techniques de contrôle interne
- Connaissance des outils et applications informatiques ;
- Connaissance des techniques de conduites de projet ;
- Technique d'animation et de communication ;
- Maîtrise des techniques d'organisation et d'optimisation des processus ;

- Capacités rédactionnelles ;
- Capacités à former les équipes ;
- Maîtrise de l'arabe et du français.

Profil :

- Master/ou Bac+5 d'une école d'ingénieur, de gestion ou équivalent ;
- Expérience minimum de trois (03) ans dans un poste similaire ;
- Titulaire des certificats (ISO 9001.V2015, PMP, Prince2.... etc) souhaitable ;
- Etre de nationalité marocaine ;
- Etre âgé(e) de moins 45 ans.

Qualités souhaitées

- Esprit critique, objectivité, et rigueur ;
- Sens de gestion et d'organisation ;
- Sens de l'écoute, de la pédagogie, du dialogue et de l'animation d'équipe ;
- Esprit d'équipe ;
- Discrétion et confidentialité.

Dossier de candidature :

- Demande de candidature manuscrite signée ;
- Curriculum vitae ;
- Copie de la carte d'identité nationale ;
- Copie certifiée conforme des diplômes ;
- Copie certifiée conforme des attestations justifiant les expériences professionnelles.

Modalités de dépôt de dossier de candidature et dernier délais :

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette offre doivent envoyer leur dossier de candidature par courrier/ ou dépôt dans le bureau d'ordre du Conseil, au plus tard le 09 NOV. 2020 à l'adresse suivante : Siège social, situé Avenue Erriad, Parcelle 22, Hay Riad, BP 21527, Rabat-Maroc.

NB : Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;

Le cachet de la poste/ ou du bureau d'ordre du Conseil faisant foi ;