

FICHE DE POSTE

Directeur de Passation des Marchés

Missions permanentes	- Veiller à la gestion de la passation des marchés et la gestion des contrats d'une manière efficace.
Diplôme requis	- Bac+5 : Études universitaires supérieures (en gestion d'entreprise, en administration publique, en commerce, en ingénierie, en droit ou dans tout autre domaine connexe avec expérience en passation des marchés).
Expériences Générales	- 10 années d'expérience professionnelle au minimum.
Expériences Spécifiques	- Connaissance approfondie de la législation marocaine en matière de marchés publics ; - Maîtrise des règles liées aux appels d'offres, adjudications, négociations ; - Suivi des évolutions législatives et des meilleures pratiques en gestion des marchés.

Activités et tâches principales

- ✓ Coordonner et piloter l'élaboration du plan de la passation des marchés, en tenant compte des besoins spécifiques de l'ADHA et des budgets alloués.
- ✓ Communiquer, en coordination avec la DAARF et les Directeurs des Pôles techniques, les informations relatives aux besoins de l'ADHA aux entités d'exécution du programme de l'agence.
- ✓ Préparer les Dossiers d'appel d'offres (DAO) et les commandes nécessaires conformément au code des marchés publics et aux directives réglementaires applicables à l'ADHA.
- ✓ Publier les avis d'appel à manifestation d'intérêt et les avis généraux de passation des marchés selon les procédures prescrites au règlement de l'ADHA.
- ✓ Décider le choix de la procédure d'achat le plus approprié et diriger l'attribution des marchés, en participant aux séances d'ouverture et d'évaluation des offres.
- ✓ Préparer la notification des marchés, et veiller à ce qu'ils soient validés, visés, approuvés, numérotés et enregistrés.
- ✓ Superviser avec les pôles techniques et les entités d'exécution la vérification et la validation des décomptes présentés pour le paiement.
- ✓ Mettre en place et mettre à jour un système d'archivage incluant toutes les pièces nécessaires du suivi et de l'exécution des marchés de l'ADHA.
- ✓ Assurer le renforcement des capacités en notions fondamentales de passation des marchés pour l'ensemble des acteurs impliqués dans le processus de passation des marchés (ADHA et entités d'exécution).
- ✓ Produire régulièrement des rapports sur l'état d'avancement des marchés de l'Agence.

Champs des relations

- Le Ministère de l'Intérieur ;
- Le Ministère de l'Économie et des Finances ;
- Le Ministère délégué auprès du Ministère de l'Économie et des Finances, chargé du Budget ;
- Le Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la Ville ;
- Le Ministère de l'Équipement et de l'Eau ;
- Le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts ;
- Le Ministère de l'Éducation Nationale, du Préscolaire et des Sports ;
- Le Ministère de la Santé et de la Protection Sociale ;
- Les Institutions bancaires ;
- Les Institutions d'assurances ;
- Les Bureaux d'études, laboratoires d'analyses et architectes ;
- Les Entreprises de travaux et prestataires de services ;
- L'Inspection Générale des Finances ;
- La Trésorerie Générale du Royaume.

Compétences requises et critères de performance

Compétences managériales & niveau requis		Compétences comportementales & niveau requis	
- Le pilotage	4	- La Rigueur et la discipline	4
- L'organisation et l'utilisation optimale des ressources	4	- La capacité d'écoute	4
- La capacité d'analyse	4	- L'ouverture aux changements	4
- L'Autonomie et capacité à résoudre les problèmes	4	- La qualité de coopération (Interne / Externe)	4
- La qualité de la communication et de l'expression	4	- La proactivité et l'anticipation	4
- La Gestion des objectifs	4	- L'esprit d'initiative	4
- L'encadrement et la gestion d'équipe	4	- L'esprit d'organisation	4
- L'Orientatation Qualité	4	- Gérer le stress et les situations complexes	4
- Animation des relations (internes et externes)	4		
Compétences Techniques			
- Connaissance des différentes politiques sectorielles (Agricoles, Rurale, Routes, Habitat, Eau...)	2	- Gestion de la commande publique	4
- Connaissance du statut de la fonction publique ainsi que les statuts particuliers	3	- Concepts, techniques et procédures de gestion du contentieux.	3

Formation initiale Cible

Les domaines de formations sont cités à titre indicatif et sont jugés les plus adéquats pour répondre aux missions/activités du poste.

Le niveau de compétences

Niv 1 : Initiation : Application des principes de base et/ ou reproduction de situation simples ;

Niv 2 : Adaptation : Maîtrise partielle des éléments essentiels avec une capacité d'adaptation par rapport à des situations nouvelles et/ ou relativement complexes ;

Niv 3 : Maîtrise : Maîtrise totale de l'ensemble des éléments avec une forte capacité de gestion et/ou d'optimisation ;

Niv 4 : Excellence : Expertise/ Excellence opérationnelle.

