



N/Référence : DG/SG/DPS/DRH14/2022

Casablanca, le 12 1 SEPT 2022

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE NATIONAL DES PECHES

- Vu le Dahir n° 1-69-45 du 4 Hijja 1388 (21 Février 1969) portant création de l'Office National des Pêches (ONP), tel que modifié et complété ;
- Vu la nomination de Madame Amina FIGUIGUI en sa qualité de Directeur Général de l'ONP, à compter du 18 Février 2010 ;
- Vu le Règlement Provisoire portant Statut Particulier du Personnel de l'ONP ;
- Vu l'Organigramme de l'ONP, visé par le Ministère de l'Economie et des Finances en date du 19 novembre 2012, tel que modifié et complété ;
- Vu les nécessités de service ;
- Vu la disponibilité des postes budgétaires au niveau de la loi cadre.

DECIDE

ARTICLE PREMIER :

L'ouverture d'un appel à candidature pour le poste de Chef de Division Affaires Juridiques.

ARTICLE DEUX : MISSIONS DU CANDIDAT

Les principales missions du Chef de Division Affaires Juridiques sont :

- Elaborer et mettre en œuvre la politique juridique de l'Office conformément à ses orientations stratégiques et veiller à la prévention des différents risques juridiques et à la défense des intérêts de l'Office ;
- Assurer pour l'ensemble des entités de l'Office un rôle de conseil juridique et les accompagner dans la réalisation des projets depuis l'étude de faisabilité jusqu'à la mise en œuvre du projet ;
- Assister l'ensemble des fonctions dans la négociation, la conclusion et le suivi des contrats, conventions ou tout acte juridique selon le besoin et conformément aux textes et procédures en vigueur ;
- Concevoir et mettre en place un dispositif de contrôle de la conformité juridique des engagements contractuels et des procédures de gestion et en contrôler l'application ;
- Piloter les études préalables, la gestion et le suivi du patrimoine foncier de l'Office (préparation des contrats, des marchés et instructions des demandes d'acquisition ou de location) ;
- Garantir la veille juridique, le recueil et la diffusion de l'information juridique en lien avec l'Office et ses activités ;
- Fixer les objectifs et évaluer les performances des ressources humaines de la Division.

Cette description prend en compte les principales responsabilités. Elle n'est pas limitative.

www.onp.ma

ARTICLE TROIS : PROFIL DU CANDIDAT

CONDITIONS - CANDIDAT EXTERNE / CDI	CONDITIONS – CANDIDAT INTERNE / STATUTAIRE
<ul style="list-style-type: none"> • Être de nationalité marocaine ; • Être titulaire d'un diplôme de Bac+4 ou plus en droit ; • Avoir une expérience minimale de 6 années (à la date limite de dépôt du dossier de candidature) dans le domaine juridique dont 3 années au moins dans un poste de responsabilité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire d'un diplôme de Bac+4 au minimum ; • Être classé à l'échelle 10 ou plus ; • Avoir une expérience de 6 années au minimum (à la date limite de dépôt du dossier de candidature) dont 3 années dans un poste de responsabilité à l'ONP au rang de Chef de Service au minimum.

ARTICLE QUATRE : DOSSIER¹ DE CANDIDATURE

- Curriculum vitae détaillé ;
- Lettre de motivation (précisant le poste à pourvoir) ;
- Copie des diplômes (**les diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie des attestations de travail justifiant l'expérience requise ;
- Copie de la carte d'identité nationale ;
- Une proposition de plan d'action.

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté.

ARTICLE CINQ : MODALITES DE CANDIDATURE

- Les candidats sont tenus d'envoyer ou de déposer leurs dossiers de candidature avant le.....03 OCT 2022..... à **16h30** au Bureau d'ordre du siège de l'ONP, sis au 15 rue du Lieutenant Mahroud - B.P. 16243 - 20300 Casablanca. Les dossiers devront être mis dans des plis fermés précisant le poste à pourvoir.

NB : Tout dossier transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

- Une commission procédera à une présélection des candidatures dont les profils répondent aux conditions énumérées dans cet avis. Les candidats présélectionnés seront convoqués pour la suite du processus.

Handwritten initials in blue ink.

Le Secrétaire Général
BOUMEHRAZ Abdelhak

¹ Tout dossier incomplet sera rejeté.