

Décision de relance de l'Appel à Candidature Interne et Externe Chef(fe) du Service Risk Management Département Audit et Contrôle Internes

Le Directeur Général de l'Office National Des Aéroports

- Vu la Loi n°14.89 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) transformant l'Office des Aéroports de Casablanca en Office National Des Aéroports ;
- Vu le Décret n° 2.89.480 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) pris pour l'application de la Loi n°14.89 ;
- Vu la Loi n°35-09 modifiant la Loi n°25-79 telle qu'elle a été modifiée du 26 Safar 1431 (11 février 2010), relative à l'Office National Des Aéroports ;
- Vu le Dahir n° 1.24.31 du 10 Dhou Al Hijja 1445 (17 Juin 2024) portant nomination de Monsieur Adel EL FAKIR en qualité de Directeur Général de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu l'organisation de l'Office National Des Aéroports en vigueur ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement n° 07.2013 du 29 Avril 2013 et la procédure n°DCH.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu la décision portant infructueux le poste en question.

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National des Aéroports relance l'appel à candidature interne et externe pour occuper le poste de **Chef(fe) du Service Risk Management** au sein du **Département Audit et Contrôle Internes**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes et externes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées au niveau de l'article trois de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

1 Missions :

- Participer à l'amélioration continue des méthodes et outils de management des risques ;
- Participer au pilotage du dispositif de management des risques et veiller à la généralisation des travaux de cartographie des risques ;
- Animer le dispositif de mise à jour de la cartographie des risques de l'Office ;
- Participer au suivi des recommandations et plans d'action visant la maîtrise des risques et veiller à la réalisation des actions d'atténuation qui en découlent en coordination avec toutes les entités de l'Office ;
- Participer au pilotage du processus de gestion des incidents majeurs ;
- Participer à la préparation des réunions du comité du « Management des Risques ».

2 Activités :

2.1 Volet « Technique » :

- Contribuer à la réalisation de la veille aux bonnes pratiques en matière de management des risques ;
- Participer à la mise à jour du référentiel de cartographie des risques de l'Office ;
- Mettre en place et assurer la mise à jour des procédures de management des risques ;
- Animer le dispositif de gestion des risques et organiser les travaux de généralisation et de mise à jour de la cartographie des risques en :
 - S'assurant de la remontée des risques avérés auprès des Risk Leaders ;

- Assurant une veille par processus pour identifier les risques avérés ;
- Tenir des réunions périodiques avec les Risk leaders et les pilotes de processus pour identifier les risques potentiels non avérés ;
- Veiller à ce que tous les risques identifiés soient couverts par des actions d'atténuation tout en s'assurant de la pertinence de ces dernières pour pallier la survenance des risques ou en limiter les conséquences en cas d'occurrence ;
- Mesurer et apprécier en concertation avec les Risk Leaders et les pilotes de processus, la criticité des risques selon leur probabilité d'occurrence et les impacts pouvant en découler ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions visant la maîtrise des risques inhérents aux divers processus ;
- Piloter en coordination avec les Risk leaders désignés, les travaux de généralisation de la cartographie des risques ;
- Participer, en coordination avec les Risk Leaders et les pilotes des processus concernés, aux travaux d'analyse des incidents majeurs et d'élaboration des fiches d'incidents ;
- Superviser l'alimentation de la base des incidents ;
- Etablir les reportings nécessaires, avec la contribution des Risk Leaders, en matière de gestion des risques et d'incidents survenus ;
- Préparer les supports de restitution des travaux de cartographie des risques ;
- Tenir un tableau de bord mensuel de suivi de mise en œuvre des actions d'atténuation des risques prioritaires ;
- Préparer le reporting périodique sur l'avancement de la mise en œuvre des plans d'action et sur l'évolution des risques ;
- Contribuer à la définition et à la mesure périodique des indicateurs clés de risques (KRI : Key Risk Indicators) ;
- Participer au développement des outils de management des risques (SIGR) ;
- Contribuer à la préparation des stratégies de gestion de risque à adopter et les dispositifs de maîtrise des risques à mettre en place ;
- Participer à la préparation des supports de présentations à faire lors des réunions du comité du management des risques (ex : Plan d'action annuel, reporting des incidents enregistrés, résultats des travaux de cartographie des risques, avancement des plans d'actions préventifs et correctifs...) ;
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur la gestion des risques.

2.2 Volet « gestion des moyens humains » :

- S'assurer de l'adéquation des profils aux fonctions occupées pour les postes-clés de son entité ;
- Définir les objectifs de l'équipe placée sous sa hiérarchie et procéder à son évaluation ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Animer le personnel de son entité et veiller à son développement ;
- S'assurer que le personnel relevant de sa responsabilité ait suivi les formations adéquates ;
- Identifier les risques relatifs aux dangers qui peuvent nuire à la santé ou détériorer les conditions de travail du personnel de son entité et mettre en place les actions correctives pour les réduire ;
- Être le(la) garant(e) principal(e) de la continuité de service dans les domaines relevant de sa compétence.

2.3 Volet « contrôle interne et des performances » :

- S'assurer de l'identification et de l'évaluation des risques liés aux processus internes de son entité et de la mise en place des plans de contrôle appropriés ;
- S'assurer du respect strict des procédures de son entité et en assurer une amélioration continue ;
- Elaborer et gérer les budgets d'investissement et de fonctionnement de son entité ;
- Veiller à la bonne gestion et à la préservation du patrimoine de son entité ;

- Veiller à l'élaboration du tableau de bord des performances de son entité et en assurer le suivi.

ARTICLE TROIS /- PROFIL RECHERCHE

Les candidats (es) doivent remplir les conditions suivantes :

Pour les candidats (es) internes :

Niveau d'étude requis	• Bac+5 ans au minimum en management des risques ou audit ou contrôle de gestion ou contrôle interne ou équivalent ou classé(e) à une échelle supérieure ou égale à M3.
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans principalement en management des risques. D'autres expériences en audit et/ou contrôle de gestion et/ou contrôle interne et/ou similaires sont des atouts.

Pour les candidats (es) externes :

Niveau d'étude requis	• Bac+5 ans au minimum en management des risques ou audit ou contrôle de gestion ou contrôle interne ou équivalent
Nature de l'expérience recherchée	• Expérience minimale de 4 ans principalement en management des risques. D'autres expériences en audit et/ou contrôle de gestion et/ou contrôle interne et/ou similaires sont des atouts.

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

Pour les candidats (es) internes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...);
- Lettre de motivation assortie obligatoirement de l'avis du chef hiérarchique sur les compétences professionnelles ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat suggère pour le poste pourvu.

Pour les candidats (es) externes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...);
- Lettre de motivation ;
- Copies du(es) Diplôme (s) ;
- Une attestation précisant la spécialité du diplôme le cas échéant ;
- Une copie du bulletin officiel et/ou d'attestation de l'équivalence, s'il y a lieu ;
- Copies du(es) attestations de travail justifiant la nature et le nombre d'années d'expérience demandées ;
- Déclaration CNSS pour les personnes affiliées ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat (e) suggère pour le poste pourvu.

NB : Seuls les diplômes délivrés par les instituts, écoles ou universités publics marocains, en formation initiale, ou les instituts, écoles ou universités privés ou étrangers disposant d'une équivalence sont éligibles.

ARTICLE CINQ ET DERNIER/- MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent adresser leur dossier de candidature version électronique à appel_candidature@onda.ma (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu), du 07 Aout 2025 au 21 Aout 2025 date de rigueur.

Le Directeur Général
Hamid MOKADEM



Fiche Synthétique du projet de développement du poste pourvu

Nom et Prénom :

[illegible][illegible]