

RECRUTEMENT D'UN CADRE GESTIONNAIRE DES MARCHES

Créée en juin 1989, la Société Nationale des Autoroutes du Maroc (ADM) est une société anonyme de droit privé, dont l'actionariat est majoritairement public. Sa mission principale est de construire, exploiter et entretenir le réseau autoroutier qui lui est concédé par l'Etat. Aujourd'hui, ADM est concessionnaire d'un réseau d'autoroutes en exploitation de 1800 kilomètres.

Mission : Contribuer à la gestion administrative des processus de dévolution des achats d'ADM, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, ainsi que du système documentaire associé.

Activités/responsabilités :

- Contrôler la conformité des dossiers d'achats aux procédures internes et aux normes en vigueur.
- Vérifier la conformité des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) au système documentaire applicable.
- Examiner et valider les avenants aux marchés et les dossiers des bons de commande.
- Publier les avis d'appels d'offres ouverts conformément aux exigences réglementaires.
- Préparer la désignation des membres des commissions d'appels d'offres et la soumettre à l'autorité compétente.
- Organiser les réunions des commissions d'ouverture des plis et convoquer les membres.
- Participer aux séances des commissions et rédiger les procès-verbaux.
- Notifier les marchés aux attributaires.
- Gérer et suivre les cautions liées aux marchés.
- Assurer la tenue du dossier de dévolution des achats par marché.
- S'assurer du classement et de l'archivage des dossiers de marchés publics.
- S'assurer de l'application des dispositions relatives à la maîtrise des enregistrements.
- Contribuer à l'élaboration des reportings réguliers liés à son activité.
- Participer activement aux actions d'amélioration continue des processus d'achats.
- Apporter un support aux métiers dans la définition des besoins et dans la rédaction des documents nécessaires à la passation des marchés.
- Assurer la veille réglementaire liée à son activité.

Profil :

- Bac+5, titulaire d'un diplôme reconnu par l'Etat en gestion et/ou achat et/ou droit public.
- Une première expérience dans le domaine des marchés publics est souhaitable.

Langues :

- Arabe : Courant.
- Français : Courant.

Consistance du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Un CV actualisé ;
- Une copie du dernier diplôme ;
- Une copie des attestations de travail ;
- Une copie de la carte nationale d'identité.

L'avis de candidature est publié sur les sites www.adm.co.ma et emploi-public.ma. Les candidats doivent déposer leurs dossiers de candidature sur le site <https://adm.etalent.ma>, et ce au plus tard le **09 septembre 2025 à minuit**.

