

DECISION

المديـــر Direction

2 1 OCT 2025

Le Directeur de la Caisse Marocaine des Retraites



- Vu la loi n° 43-95 du 07 Août 1996 portant réorganisation de la Caisse Marocaine des Retraites :
- Vu le décret n° 2-95-749 du 20 Novembre 1996 pris pour l'application de la loi n° 43-95 ;
- Vu la circulaire du Chef du Gouvernement N° 24/2012 du 06 Hijja 1433 (22 octobre 2012),
 relative à la procédure de recrutement dans les Entreprises et les Etablissements Publics;
- Vu la décision du statut n° 39/16 du 15 mai 2017 relative à la procédure interne de recrutement à la Caisse Marocaine des Retraites;
- Vu la loi-cadre de la C.M.R, au titre de l'exercice budgétaire 2025 ;
- Vu le règlement du 6 février 2023 relatif aux modalités de gestion du budget et des instruments de gestion de la CMR;

Décide

Article 1:

La Caisse Marocaine des Retraites organise le recrutement d'un(e) :

Chargé(e) d'administration du personnel

Article 2:

Peuvent déposer leurs dossiers, les candidats de nationalité marocaine âgés de **45 ans** au plus à la date de publication de cette décision et répondant aux profils détaillés au niveau du tableau joint en annexe à cette décision ;

Tous les candidats qui remplissent les conditions requises seront convoqués. Ils recevront une convocation par lettre recommandée à leurs adresses postales qu'ils ont renseignées sur le CV et par e-mail.

Article 3:

Les candidats intéressés sont invités à renseigner le formulaire lié à cet appel à candidatures au niveau du portail de la CMR <u>www.cmr.gov.ma</u> Rubrique « <u>Portail RH-Capital Humain / Postuler</u> ». Ils doivent y joindre les documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Curriculum vitae retraçant le parcours académique et l'expérience professionnelle du candidat;
- Copie des diplômes obtenus ;
- Copie de la Carte Nationale d'Identité Electronique ;
- Copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers ;
- Justificatifs de l'ensemble des expériences professionnelles.
- ✓ La date limite de dépôt de candidatures est <u>le mercredi 05 novembre 2025 avant</u> minuit. Toute candidature envoyée via un autre canal que le portail de la CMR ne sera pas prise en compte.
- ✓ Les listes des candidats retenus pour passer le test seront publiées sur les sites internet www.cmr.gov.ma et www.emploi-public.ma.
- ✓ Le test sera organisé selon les dates fixées (voir tableau joint en annexe) au siège de la ... CMR: Avenue El Arar, Hay Ryad, Rabat.

Article 4:

- ✓ Une commission se chargera de mener les entretiens d'évaluation avec les candidats ayant rempli les conditions requises pour le poste à pourvoir ;
- ✓ Les entretiens ont pour but d'évaluer les compétences des candidats par rapport au poste à pourvoir ;
- ✓ Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 12/20 seront classés par ordre de mérite.

Tout candidat admis qui ne se met pas à la disposition de la CMR dans le délai fixé et sauf arguments valables, sera considéré comme ayant renoncé au poste et sera remplacé par un autre candidat selon le classement par ordre de mérite sur la liste d'attente.

> Le Birecteur de la Caisse
> Marocaine des Retraites Signé : Lotfi BOUJENDAR

Nombre	Poste	Profil demandé	Dates du concours
1	Chargé(e) d'administration du personnel	Formation: ✓ Vous êtes de formation Bac+5: • Titulaire d'un diplôme de Grandes écoles de Commerce et de Gestion ou d'un Master, option : Management des Ressources Humaines ou équivalent, avec l'appui d'un document justifiant l'équivalence du diplôme pour le cas des diplômes délivrés par des établissements privés ou étrangers. Expérience: • Vous justifiez d'une expérience de <u>1 an</u> minimum dans le domaine des ressources humaines.	L'épreuve orale sera organisée courant de la semaine du 24/11/2025
Description du poste			
Principales attributions		 Assurer la gestion administrative des dossiers du personnel (Gestion des différents actes de gestion de carrière, les contrats de travail, les requêtes et les demandes du personneletc); Suivre la gestion du temps, les absences et les congés; Assurer le traitement de la paie et gérer les relations avec les organismes externes; Veillez à l'analyse, au suivi des KPI's et l'élaboration des reportings réguliers afin de mesurer la performance des processus RH; Exploiter les données pour en tirer des analyses pertinentes et appuyer la prise de décision RH; Contribuer à la digitalisation des processus RH et à l'intégration de l'intelligence artificielle dans la gestion du capital humain; Être force de proposition dans l'amélioration continue des outils et pratiques RH. 	
Compétences requises		 Maîtrise des outils informatiques et logiciels RH (type SIRH, SAGE, AGIRH etc.); Connaissance approfondie de la réglementation du travail; Capacité à analyser et exploiter les données RH; Aisance avec les outils digitaux et la transformation numérique; Capacité à utiliser des outils de reporting et d'analyse de données; Intérêt pour l'intelligence artificielle appliquée aux RH (automatisation, IA générative, etc.). 	
Savoir êt	re	 Sens de la rigueur et de l'organisation; Sens de la responsabilité et respect du secret professionnel; Dynamisme et persévérance; Disponibilité et patience; Esprit d'analyse, sens du détail et capacité à interpréter les indicateurs RH Sens de l'écoute et excellentes aptitudes relationnelles. 	