

N° 910 /ANDZOA/DG

Erfoud, le 24 OCT. 2025

DECISION

La Directrice Générale de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier

- Vu le Dahir N° 1-10-187 du 7 Moharrem 1432 (13 décembre 2010) portant promulgation de la loi n° 06.10 relative à la création de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier ;
- Vu le statut du personnel de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et ses amendements ;
- Vu l'arrêté fixant l'organisation de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier ;
- Vu la circulaire N°24/2012 du 22 Octobre 2012 (06 Hijja 1433) fixant les conditions et modalités d'organisation des concours de recrutement dans les emplois publics ;
- Vu la décision N°3805, en date du 20 septembre 2023 portant nomination de Madame YAAKOUBI LATIFA aux fonctions de Directrice Générale de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier ;
- Vu la loi cadre de l'année 2025 et ses modificatives ;
- Vu la nécessité de service.

DECIDE

Article premier : De lancer un concours pour le recrutement d'un cadre au service Achats et Logistique relevant du département Administratif rattaché à la Direction Administrative et Financière de l'ANDZOA ; (La fiche du poste en annexe).

Article deux : Le poste est ouvert aux candidats qui répondent aux conditions ci-dessous ;

- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgée de 18 ans au moins et de 45 ans au plus à la date de recrutement ;
- Justifier du niveau d'études, de compétences et d'expériences requis pour le poste.

SA

La Directrice Générale
De l'Agence Nationale pour le Développement
Des Zones Oasiennes et de l'Arganier
Signé : Latifa YAAKOUBI

Article trois : Le dossier de candidature devra comporter :

- Une demande de candidature adressée à Madame la Directrice Générale de l'Agence ;
- Un curriculum vitae en français avec photo récente ;
- Une photocopie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Electronique ;
- Une photocopie légalisée du bac et des diplômes. ;
- Une attestation d'équivalence pour les diplômes étrangers ;
- Les attestations de travail justifiant l'expérience du candidat, accompagnées des pièces délivrées par la CNSS attestant la déclaration effective de l'intéressé (Attestations ou bordereaux cachetés par la CNSS) pour les attestations d'expérience délivrées par le secteur privé.

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux exigences sera écarté.

Article quatre : Les candidats qui remplissent les conditions requises seront convoqués pour passer un concours écrit, seuls les candidats retenus à l'écrit seront convoqués pour un entretien oral.

Article cinq : Le dossier de candidature doit être déposé ou transmis sous plis fermé au secrétariat de la Direction Administrative et Financière de l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier à l'adresse ci-après :

«ANDZOA, Direction Administrative et Financière, Route Rissani Erfoud PK 7 Commune AARB SABBAAH ZIZ Province d'Errachidia » ou envoyé par poste à l'adresse suivante : «ANDZOA, Direction Administrative et Financière BP 515, Errachidia».

Les dossiers de candidature devront parvenir à l'ANDZOA, au plus tard, le **10/11/2025** inclus.

Article six : La présente décision sera publiée au site www.emploi-public.ma et au site web de l'ANDZOA : www.andzoa.ma.


La Directrice Générale
De l'Agence Nationale pour le Développement
Des Zones Oasiennes et de l'Arganier
Signé : **Latifa YAAKOUBI**

FICHE DE POSTE DU CADRE AU SERVICE ACHATS ET LOGISTIQUE

Intitulé du poste	• Cadre au service Achats et Logistique
Structure de rattachement	• Poste basé à Erfoud et rattaché au département Administratif relevant de la Direction Administrative et Financière.
Mission	• Sous l'autorité du chef de service Achats et Logistique, le cadre aura pour mission, la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations d'approvisionnement, d'achat, de logistique et de suivi du patrimoine de l'agence.
Activités	Le cadre aura comme activités de : • Gérer les besoins d'achats ; • Gérer les relations avec les prestataires ; • Participer au lancement au suivi et au traitement des appels d'offres ; • Elaborer le cahier de prescription spéciale et le règlement de consultation ; • Préparer et publier les avis dans le portail des marchés publics et dans les journaux ; • Participer aux ouvertures des plis ; • Préparer les états d'informations relatifs aux concurrents ; • Préparer les différentes actions relatives à la passation, la contractualisation et à la liquidation des marchés.
Compétences clés	• Avoir une bonne connaissance de la réglementation se rapportant aux marchés publics ; • Maîtriser les outils informatiques de gestion et de suivi ; • Réagir de façon adaptée aux situations imprévues ; • Avoir le sens de l'organisation, d'adaptation et faire preuve d'une grande disponibilité ; • Avoir un bon esprit d'équipe et une bonne moralité ; • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Sens de prévision et d'anticipation.
Diplôme requis	• Diplôme (bac+5) dans les spécialités suivantes : Gestion, Comptabilité, Audit ou Finance délivré par l'Institut Supérieur de Commerce et d'Administration des Entreprises (ISCAE) ou par l'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion (ENCG).
Expériences requises	• Une expérience professionnelle d'au moins une année après l'obtention du diplôme dans le domaine des activités en liaison avec le poste objet de la candidature.



hca