

27 OCT. 2025

Direction Générale

DCH.PS09.E.316/00

00001085

**Décision de relance de l'Appel à Candidature interne et externe
Chef(fe) du Service Gestion Prévisionnelle des Emplois
et des Compétences (G.P.E.C.)
Direction Capital Humain**

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 Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (G.P.E.C.)** au sein de la **Direction Capital Humain**. 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 Mission :

- Elaborer et mettre en œuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaires à l'optimisation, l'adaptation et le développement des ressources humaines.

2 Activités :

2.1 Volet « Technique » :

- Participer à la mise en place et au suivi des projets de développement et de modernisation RH ;
- Contribuer à l'élaboration de la politique générale de développement des ressources humaines ;
- Identifier et analyser les besoins prévisionnels en ressources humaines ;
- Participer à l'élaboration de la Loi Cadre ;
- Elaborer et mettre à jour les fiches de postes ;
- Elaborer et mettre à jour le référentiel des emplois et des compétences ;
- Participer à l'élaboration des plans de recrutements, de redéploiement et de formation ;
- Mettre en place les outils d'évaluation des compétences ;



AR.7
K

- Assister les responsables opérationnels dans l'évaluation et le développement des compétences ;
- Proposer suite aux évaluations des compétences, la politique de réajustement des compétences afin de réduire les écarts relevés ;
- Mener des études prévisionnelles sur les emplois et les compétences (évolutions des contextes de travail, changements organisationnels ou réglementaires, ...) ;
- Assurer le suivi et le déploiement du dispositif de la gestion de la performance et du Management Par Objectifs (MPO).

2.2 Volet « Gestion des moyens humains » :

- Définir les objectifs de l'équipe placée sous sa hiérarchie et procéder à leur 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 ressources humaines ou équivalent ou classé(e) à une échelle supérieure ou égale à M3.
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 4 ans dans le domaine des ressources humaines.

Pour les candidats (es) externes :

Niveau d'étude requis	Bac+5 ans au minimum en management des ressources humaines ou équivalent.
Nature de l'expérience recherchée	Expérience minimale de 4 ans dans le domaine des ressources humaines.



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 :

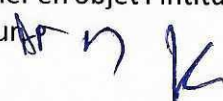
- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...);
- Lettre de motivation ;
- Copies du(es) Diplôme (s) (*) ;
- Copies du(es) attestations de travail justifiant la nature et le nombre d'années d'expérience demandées (**);
- Copies de la CIN ;
- Déclaration CNSS pour les 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.

(**) Expérience requise de 4 ans suivant la date de l'obtention du diplôme.

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 **28 Octo 2025** au **11 Nove 2025** date de rigueur 


Adel El Fakir
Directeur Général
Office National Des Aéroports



Direction Capital Humain

Fiche Synthétique du projet de développement du poste pourvu

Matricule :

Nom et Prénom :

Décrivez votre propre perception des missions du poste de Chef(fe) du Service Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (G.P.E.C.) au sein de la Direction Capital Humain :

[illegible]

Tracez les grandes lignes du programme du travail et de l'approche que vous suggèreriez pour la gestion du poste en question :

[illegible]