



Poste pourvu : (01) Gestionnaire des conventions

Au sein de l'ADER –Fès

Sis à : Immeuble 21, Rue Mohammed Diouri, 30000 (VN) -Fès

Missions :

- Assure la gestion administrative, juridique et financière des conventions liant l'ADER-Fès à ses partenaires ;
- Participe à la négociation, la rédaction, le suivi et l'évaluation des accords de partenariat et des investissements associés.

Principales attributions :

A. Rédaction et négociation des conventions

- Préparer, rédiger et analyser les conventions de financement, de partenariat et d'investissement de l'ADER-Fès ;
- Participer aux négociations avec les partenaires institutionnels et financiers ;
- Veiller à la conformité des documents avec la réglementation en vigueur.

B. Suivi administratif et financier

- Assurer le suivi de l'exécution des conventions : échéanciers, livrables, obligations contractuelles ;
- Suivre les décaissements, cofinancements et justificatifs financiers ;
- Élaborer des tableaux de bord de suivi des conventions.

C. Pilotage et coordination

- Coordonner les différents services internes impliqués ;
- Être l'interlocuteur privilégié des partenaires pour la gestion opérationnelle des conventions ;
- Préparer des bilans périodiques d'avancement des projets partenariaux de l'ADER-Fès.

D. Veille et amélioration continue

- Assurer une veille réglementaire et financière sur les dispositifs de partenariat et d'investissement ;
- Proposer des outils ou procédures pour optimiser la gestion des conventions.

Conditions d'accès au Poste :

Diplôme : Bac +5 en droit, économie, gestion publique, administration, finances, ou développement territorial (Diplôme d'Etat ou diplôme privé reconnu par l'Etat ou diplôme étranger avec équivalence).

- Expérience : **Trois (03) ans d'expérience dans un poste similaire ou en gestion des projets partenariaux** ;
- Age maximum : 40 ans
- Mobilité géographique.

l'q



ADER-Fès

Compétences requises :

Techniques :

- Connaissance de la comptabilité publique et des procédures de la dépense publique ;
- Connaissances juridiques (marchés publics, droit des contrats, droit public/privé) ;
- Maîtrise des dispositifs de financement publics et privés ;
- Connaissance des acteurs institutionnels et de l'écosystème partenarial ;
- Connaissance de la réglementation de la commande publique ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Qualités rédactionnelles.

Comportementales et Managériales :

- Capacité à défendre et à protéger les intérêts de la structure ;
- Capacité à rédiger des documents juridiques et techniques ;
- Maîtrise des outils de suivi financier et de reporting ;
- Aptitude à conduire des négociations ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe ;
- Capacité d'analyse et de synthèse.

Critères de performance :

- Respect des délais de traitement des conventions ;
- Qualité de suivi administratif et financier ;
- Taux d'exécution des projets partenariaux ;
- Satisfaction des partenaires ;
- Capacité d'analyse et de proposition ;
- Qualité de coordination interne.

Dossier de candidature :

- Curriculum vitae actualisé (CV) ;
- Lettre de motivation ;
- Copie légalisée de la carte d'identité (CINE) ;
- Copie légalisée des diplômes ;
- Des attestations justifiant les expériences exigées.

Date et lieu de la sélection

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien.

Modalités de dépôt du dossier de candidature

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature, à Monsieur le Directeur Général de l'ADER-FES sous pli fermé comportant le nom et prénom et la référence du poste à promouvoir, à l'adresse suivante : **Immeuble 21, Rue Mohammed Diouri, 30000 (VN) -Fès**

Le dernier délai de candidature est fixé au : **26 Novembre 2025 à 16h30.**