



Avis de recrutement

(01) CHEF DE LA DIVISION COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE (H/F)

HOLDING AL OMRANE RABAT

Entreprise publique stratégique, le Groupe AL OMRANE (GAO) est l'instrument de l'Etat en matière de mise en œuvre de la politique gouvernementale dans le domaine de l'habitat et du développement territorial. Il conduit à ce titre des programmes publics relatifs à la production de l'offre sociale et à la résorption de l'habitat insalubre et non réglementaire.

Constitué d'une Holding au niveau central et de Représentations régionales et locales à travers le Royaume, le Groupe place ses ressources humaines (Femmes et Hommes) au cœur de sa stratégie de développement et principal levier de sa performance opérationnelle.

La politique de Management des Ressources Humaines du Groupe Al Omrane repose sur les principes d'Egalité des chances et d'équité, la promotion de la compétence et du sens de la responsabilité, l'intrapreneuriat et l'esprit d'initiative.

Forts de nos valeurs communes :

« Engagement – Transparence – Respect – Responsabilité – Esprit d'équipe »

Nous vous invitons à rejoindre nos talents et à contribuer à l'essor **d'un Groupe locomotive dans le secteur de l'habitat et du développement territorial !**

Missions :

- ✎ Piloter la stratégie de communication institutionnelle du Groupe afin de promouvoir son image, valoriser ses actions, développer sa notoriété auprès des parties prenantes externes (institutions, médias, partenaires, grand public) et assurer la cohérence des prises de parole officielles à l'échelle nationale et territoriale.

Principales attributions :

- ✎ Définir les axes de communication alignés sur les orientations stratégiques du Groupe ;
- ✎ Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication institutionnelle annuel ;
- ✎ Proposer des actions visant à améliorer la visibilité et l'image du Groupe auprès de ses parties prenantes externes ;
- ✎ Représenter le Groupe auprès des partenaires publics, parapublics, associatifs et professionnels ;
- ✎ Élaborer des supports à destination des partenaires institutionnels ;
- ✎ Participer à l'organisation d'événements protocolaires ou institutionnels ;
- ✎ Rédiger ou superviser les communiqués de presse, discours, dossiers de presse, prises de parole officielles du président ;
- ✎ Organiser les relations avec les médias : conférences de presse, interviews, réponses aux sollicitations ;
- ✎ Gérer les situations de communication sensible ou de crise ;
- ✎ Piloter la production de supports institutionnels (rapports d'activité, brochures, vidéos, branding, etc.) ;
- ✎ Garantir la cohérence éditoriale et visuelle des documents diffusés à l'externe ;

- ▲ Veiller à l'alignement des messages portés à l'échelle du Groupe (siège, filiales, agences...);
- ▲ Suivre l'évolution de l'image du Groupe dans les médias et sur les réseaux;
- ▲ Assurer une veille sur les tendances en matière de communication institutionnelle;
- ▲ Formuler des recommandations pour ajuster la stratégie de communication si nécessaire.

Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.

Conditions d'accès au Poste :

- **Formation requise** : BAC+4/5 au minimum en Communication, Marketing, Commerce.
- **Expérience ***: 4 années d'expérience au minimum dans le domaine de la Communication Institutionnelle et Relations Presse.
- **Mobilité géographique**.

() Seules les expériences en lien avec les missions et attributions du poste à pourvoir seront prises en compte lors du processus de présélection.*

Compétences requises :

Techniques :

- Maîtrise des techniques de rédaction et édition (communiqués, rapports annuels, discours institutionnels, contenus corporate);
- Techniques de relations presse et media training (communiquer avec les journalistes, préparer des interviews, gérer la visibilité médiatique);
- Conception et gestion de campagnes de communication multicanales (print, digital, audiovisuel, réseaux sociaux institutionnels);
- Organisation d'événements institutionnels (planification, logistique, protocole, relations avec les prestataires);
- Outils de communication digitale et réseaux sociaux (gestion de contenus, community management, e-réputation);
- Veille stratégique et médiatique (analyser l'image de l'institution, anticiper les risques réputationnels);
- Techniques de gestion de crise en communication (messages clés, coordination des canaux, maîtrise du timing);
- Compétences en branding et identité visuelle (cohérence de l'image institutionnelle, chartes graphiques, supports);
- Outils d'analyse et de reporting (KPI, tableaux de bord, évaluation des retombées des actions de communication);
- Gestion budgétaire appliquée à la communication (élaboration, suivi et optimisation des budgets).

Comportementales et managériales :

- Excellentes aptitudes relationnelles;
- Excellentes aptitudes communicationnelles à l'écrit et à l'oral;
- Orientation résultat et impact;
- Ecoute active et empathie;
- Créativité et sens de l'innovation;
- Agilité;

- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Esprit d'équipe et collaboration.

Dossier de candidature :

- CV actualisé ;
- Lettre de motivation ;
- Copie du diplôme (à joindre avec le CV) ;

Tout dossier de candidature arrivé hors délai et/ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste et/ou parvenu par un autre canal autre que celui présenté dans le présent avis et/ou comportant de fausse déclaration, sera automatiquement rejeté.

Date et lieu de la sélection

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés des modalités de la suite du processus de sélection, de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien par mail.

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 postuler en ligne à travers le portail web du Groupe Al Omrane <https://alomrane.gov.ma/Le-groupe/Offre-d-emplois> en choisissant la présente offre d'emploi.

En cas de difficultés lors de la soumission de votre candidature via le site web mentionné, veuillez nous contacter par téléphone au numéro suivant : 0537569191.

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au.....**04/12/2025**.....

* En envoyant votre candidature, vous déclarez sur l'honneur, l'exactitude des informations communiquées.

* Le poste à pourvoir est ouvert aux candidats de nationalité Marocaine, sans aucune discrimination Genre, situation d'handicap, ...

Holding Al Omrane
Jaouad MESSOUR
Directeur du Pôle Ressources
Humaines et Support

