

DECISION

PORTANT OUVERTURE D'UN APPEL A CANDIDATURE POUR LE POSTE DE CHEF DU SERVICE MAROC, AMERIQUE DU NORD, AFRIQUE, ASIE

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE NATIONAL MAROCAIN DU TOURISME

- Vu le Dahir portant loi n° 1.74.16 du 12 Rabia II 1396 (12 avril 1976) relatif à l'Office National Marocain du Tourisme ;
- Vu le Décret n° 2.77.742 du 20 Chaoual 1397 (4 octobre 1977) portant statut du personnel de l'Office National Marocain du Tourisme, tel qu'il a été modifié et complété ;
- Vu la décision conjointe du 25 septembre 2025 fixant l'organisation de l'Office National Marocain du Tourisme ;
- Vu la circulaire du chef du gouvernement N°7/2013 du 18 Joumada II 1434 (29 avril 2013) relative à la procédure de nomination aux postes de responsabilité dans les établissements publics ;
- Vu les nécessités de service.

DECIDE :

Article Premier :

- L'Office National Marocain du Tourisme (ONMT) lance un appel à candidature pour occuper le poste de Chef du Service Maroc, Amérique du nord, Afrique, Asie.

Article 2 : Conditions d'accès

Peuvent postuler au poste de Chef du Service Maroc, Amérique du nord, Afrique, Asie:

I/ Fonctionnaires statutaires et agents contractuels de nationalité marocaine, qui répondent aux conditions suivantes :

- Être classé au moins au grade d'Inspecteur Divisionnaire (échelle 11) ou au grade d'Ingénieur d'État ou grade équivalent ;
- Titulaire au moins d'un diplôme donnant accès au grade d'Inspecteur (échelle 10) ou équivalent.
- Avoir cumulé au moins 2 années effectives en qualité de statuaire ou 3 années pour les contractuels.

II/ Fonctionnaires statutaires et agents contractuels de nationalité marocaine :

- Exerçant à la date du lancement de cet appel à candidature, les fonctions de Chef de Service.

ASD

III/ les candidats externes qui remplissent les conditions suivantes :

- Être de nationalité marocaine ;
- Titulaire d'un Master, Master spécialisé ou d'un diplôme reconnu équivalent selon la réglementation en vigueur en Marketing, Commerce ou Tourisme ;
- Justifiant d'une expérience professionnelle de 08 ans minimum, idéalement dans le domaine du tourisme.

Article 3 : Descriptif du poste

Missions principales :

- Assurer l'exécution des plans d'action des délégations de son périmètre à l'étranger et répondre à l'ensemble de leurs besoins.
- Suivre la performance de l'activité des marchés de son périmètre.
- Garantir le bon fonctionnement des interactions entre les délégations de son périmètre et le siège central.
- Apporter les solutions face aux dysfonctionnements des délégations de son périmètre.

Responsabilités /Activités de base :

- Superviser, en concertation avec les délégations, la mise en place des plans d'actions, le suivi des réalisations et la proposition d'actions correctives.
- Étudier la conformité des plans d'actions avec la stratégie de l'ONMT.
- Étudier la conformité des plans d'actions avec les budgets assignés au marché.
- Assurer l'exécution des actions planifiées (contenu, budget, délai, interaction, ...).
- Assurer la gestion et le suivi budgétaire des opérations planifiées.
- Établir les briefs, conjointement avec la délégation concernée, pour lancer les consultations nécessaires pour la réalisation des opérations.
- Établir un tableau de bord pour le suivi des opérations planifiées.
- Réaliser un reporting périodique sur l'activité des marchés.
- Recueillir et analyser les retombées des opérations réalisées.
- Assurer le suivi des performances par délégation.
- Apporter l'appui nécessaire face aux dysfonctionnements des délégations.
- Jouer le rôle d'interlocuteur privilégié au sein de l'ONMT sur toutes les questions opérationnelles relatives aux délégations de son périmètre.
- Analyser le bilan et proposer des réajustements par rapport aux orientations stratégiques des marchés.
- Encadrer et évaluer son équipe, préconiser les formations nécessaires au développement des compétences techniques et comportementales et faire le suivi des résultats individuels et collectifs.

Compétences requises :

- Connaissance du secteur touristique ;
- Connaissance du produit Maroc ;
- Gestion de projet ;
- Connaissance des marchés ;
- Gestion budgétaire et financière ;
- Word/ Excel/ PPT ;
- Anglais et Français ;
- Techniques de rédaction administratives ;
- Règlement interne de l'Office (marchés publics) ;
- Connaissance du métier de l'Office ;
- Notions en Marketing.



Aptitudes :

- Leadership et sens de l'initiative
- Ouverture au changement
- Rigueur et capacité à innover
- Management d'équipe
- Résolution de problème
- Sens de relationnel

Article 4 : Dossier et modalités de candidature

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

1. Une demande de candidature adressée au Directeur Général de l'ONMT ; notifiant le poste, objet de la candidature ;
2. Un Curriculum Vitae indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
3. Une présentation du plan d'action et de la méthodologie proposés par le candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance pour le poste à pourvoir ;

En sus pour les candidats externes :

4. Copie de la CINE
5. Copies des diplômes obtenus,
6. Copies des attestations ou des certificats de travail justifiant l'expérience appuyés par le relevé des déclarations de la CNSS le cas échéant.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'adresse mail suivante : developrh@onmt.org.ma en mettant en objet du mail la référence de l'offre ainsi que l'intitulé du poste ; et ce au plus tard le **24 DEC. 2025** à 16h30.

Article 5 : Déroulement de la sélection

Une commission désignée par le Directeur Général de l'ONMT se chargera d'examiner les dossiers de candidature et de mener les entretiens d'évaluation des candidats.

Article 6 : Publication

La présente décision et les résultats de l'entretien de sélection seront diffusés en interne par messagerie et sur le site Emploi Public.

Pour le Directeur Général et par délégation
Directeur du Pôle Ressources et support
Office National Marocain du Tourisme
Rachid HAMZAOU