

Casablanca Baia est une société de développement local qui assure, au niveau du territoire de la Commune de Casablanca, les missions de gestion de stationnement, de régulation et de suivi des services de la propreté urbaine, de traitement et de valorisation des déchets, de gestion des espaces verts, d'actions de salubrité et d'hygiène et de création et gestion des toilettes publiques.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, CASABLANCA BAIA recrute :

« Cadre de Conformité »

Poste basé à Casablanca

Cadre de conformité a pour principales missions :

- Veiller au suivi et pilotage du niveau de maîtrise du Système de Management Qualité (SMQ) par les Délégués ;
- Veiller au suivi et pilotage des obligations contractuelles relatives aux assurances des Délégués ;
- Mettre en place les tableaux de bords liés au contrôle permanent relatif aux contrats de gestion déléguée ;
- Veiller au suivi de la conformité relative aux contrats de gestion déléguée ;
- Définir et suivre les indicateurs de performances (KPIs) relatifs aux contrats de gestion déléguée ;
- Définir et suivre les indicateurs de performance (KPIs) de la Division ;
- Définir et assurer le suivi des plans de formation de l'URS & veiller au suivi et pilotage des obligations contractuelles relatives aux formations du personnel des Délégués ;
- Assurer le pilotage des missions d'audit et contrôle interne liées aux Délégués ;
- Veiller à la constatation des manquements liés au Service et à l'application des pénalités y afférentes ;
- Veiller au suivi et pilotage des obligations contractuelles relatives aux EPIs ;
- Veiller au classement et archivage des documents liés à la gestion des contrats de gestion déléguée ;
- Elaborer le reporting de la Division

Compétences techniques :

- La gestion des contrats ;
- Une connaissance en système Management Qualité.

Formation / Diplôme nécessaire :

- Titulaire d'un Bac +5 idéalement en Management.

Expérience souhaitée :

- Avoir au minimum 02 ans d'expérience professionnelle.

Les candidats intéressés, adressez votre dossier de candidature scanné par mail en précisant la référence « CFP25 » l'adresse mail RH@casabaia.ma, au plus tard le 29 Décembre 2025, à 16H.

NB :

- Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :
 - Une copie du diplôme légalisée ;
 - Une copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
 - Le CV actualisé.
 - Attestation de travail
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;
- Seules les candidatures reçues via internet seront traitées.

