

DECISION N°01/RH/2025, EN DATE DU 09/01/2026
APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT
D'UN(E) CHEF DE SERVICE RESSOURCES HUMAINES
AU CENTRE REGIONAL D'INVESTISSEMENT DRAA-TAFILALET

La Directrice du Centre Régional d'Investissement Drâa-Tafilalet :

- ✓ Vu le Dahir n°1-24-68 du 18 Jounada II 1446 (20 décembre 2024) portant application de la loi 22-24 modifiant et complétant la loi n°47-18 relative à la réforme des Centres Régionaux d'Investissement et la création des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement ;
- ✓ Vu la circulaire de Monsieur le Chef du Gouvernement n°24-12 du 6 Dulhija 1433 (22 octobre 2012) sur la gestion des modalités de recrutement dans les établissements et les entreprises publiques ;
- ✓ Vu la circulaire du Chef du Gouvernement n°7/2013 du 18 Jounada II 1434 (29 avril 2013) relative à la nomination aux postes de responsabilités dans les établissements publics ;
- ✓ Vu le statut du personnel du Centre Régional d'Investissement Drâa-Tafilalet tel qu'il a été approuvé et modifié par son Conseil d'Administration.
- ✓ Vu la nouvelle organisation du centre régional d'investissement Drâa-Tafilalet telle que visée en date du 23 octobre 2025 ;
- ✓ Vu les nécessités de service ;

Décide

Article 1 : Recrutement :

Le Centre Régional d'Investissement de la Région de Drâa-Tafilalet lance un appel à Candidature, au titre de l'Année 2026 pour le recrutement d'un(e) chef de service ressources humaines ;

Article 2 : Type de recrutement et lieu d'affectation :

- Type de recrutement : Contractuel.
- Lieu d'affectation : Centre Régional d'Investissement Drâa-Tafilalet, Ville Errachidia.

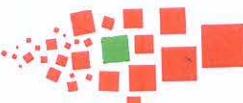
Article 3 : Missions, responsabilités et conditions de candidature :

Mettre en œuvre la politique de gestion et de valorisation des Ressources Humaines du CRI en vue de garantir leur engagement dans la réalisation de sa stratégie.

Vos responsabilités sont :

Développement des Ressources Humaines

- Contribuer à l'élaboration de la politique RH du CRI et veiller à sa mise en œuvre ;
- Construire les projets RH en définissant les objectifs, les moyens, le planning :
 - Recrutement : définition et mise en œuvre de la politique de recrutement, outils de sourcing (recherche de candidatures), gestion des candidatures, intégration, mobilité interne.



- Formation : définition et mise en œuvre du plan de formation, élaboration du budget, Hiérarchisation des actions ;
- Gestion des carrières : mise en place d'une GPEC, entretiens individuels, revue des talents, détection des hauts potentiels, élaboration des plans de carrière et de succession, bilan de Retraite, élaboration et actualisation des fiches de poste ;
- Rémunération, avantages sociaux : benchmark du marché, suivi de la masse salariale ;
- Communication interne : Elaboration et suivi des actions de communication interne au niveau du centre.
- Assurer le suivi des projets RH et le reporting des résultats.

Management et coordination des affaires administratives et sociales

- Veiller au respect de la législation sociale, du règlement intérieur et des procédures internes ;
- Gérer les incidences et les mesures disciplinaires ;
- Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel ;
- Assurer la gestion de la paie ;
- Assurer le conseil en matière de Gestion des RH au niveau du CRI.

Relations sociales

- Assurer la gestion des prêts sociaux ;
- Assurer la gestion de la relation avec les organismes sociaux ;
- Assurer le suivi des actions sociales notamment avec la Fondation Hassan II des œuvres sociales des agents de l'autorité et les organismes de prévoyance sociale ;
- Assurer le dialogue social avec les représentants du personnel en veillant à défendre les intérêts du CRI et à préserver la qualité du climat social ;

Management

- Définir les objectifs de l'entité et gérer son équipe ;
- Participer aux instances de direction et/ou de coordination ;
- Fournir à la hiérarchie des indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité de son ou ses entité(s) ;
- Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations de l'entité ;
- Développer l'expertise métier de l'entité en se tenant informé de toute nouveauté technique ou réglementaire.

Conditions exigées :

- Diplôme Bac+5 en Management des Ressources Humaines ou Ecole de commerce avec option RH, sciences humaines et sociales ou équivalent ;
- Expérience exigée : Minimum 7 années d'expérience dans une fonction similaire, une expérience dans un établissement public est un atout ;
- Maîtrise des langues arabe, française et un bon niveau en anglais.



Article n°4 : Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants (regroupés en un seul PDF) :

- Une copie des diplômes y compris le baccalauréat ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ;
- Le CV actualisé ;
- Attestations de travail justifiant l'expérience requise.

Article n°5 : Délai de candidature :

Les candidats intéressés par cette offre doivent renseigner leur candidature au plus tard le **25/01/2026** à **00H00** et envoyer le dossier complet en un seul fichier PDF à l'adresse **RH@CRIDT.ma** en précisant en objet : **CSRH**.

NB :

- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté
- Seules les candidatures reçues par voie électronique seront traitées, en mentionnant en objet : « CSRH ».

Article n°6 : Publication :

La présente décision, la liste des candidats admis à passer les entretiens de la sélection, ainsi que la date et le lieu de déroulement des entretiens et les résultats définitifs de l'appel à candidature seront publiés sur le portail des emplois publics **www.emploi-public.ma** et dans les locaux du Centre Régional d'Investissement Drâa-Tafilalet.

Article n°7 : Nomination :

Les candidats sélectionnés pour le poste susmentionné seront nommés par décision du Directeur du Centre Régional d'investissement Drâa-Tafilalet conformément à la réglementation en vigueur.

La Directrice

Directrice du Centre régional
d'investissement Drâa-Tafilalet
Signée: Sofia BOUZYANE