

RECRUTEMENT D'UN CADRE CHARGE D'OPERATIONS

Créée en juin 1989, la Société Nationale des Autoroutes du Maroc (ADM) est une société anonyme de droit privé, dont l'actionnariat est majoritairement public. Sa mission principale est de construire, exploiter et entretenir le réseau autoroutier qui lui est concédé par l'Etat. Aujourd'hui, ADM est concessionnaire d'un réseau d'autoroutes en exploitation de 1800 kilomètres.

Mission :

Assurer un appui opérationnel aux Managers Projets dans les tâches liées à la maîtrise d'ouvrage des projets de construction, d'extension et d'élargissement du réseau autoroutier, ainsi que des projets d'aménagement sur les autoroutes en service. Contribuer au suivi des volets techniques, contractuels, financiers et administratifs des opérations, à la fiabilisation et à la consolidation des données, ainsi qu'au respect des objectifs de qualité, de coût et de délai fixés pour les projets.

Activités/responsabilités :

Assurer le suivi et la consolidation des données des opérations :

- Mettre à jour et fiabiliser les bases de données relatives aux projets et aux marchés.
- Assurer la tenue et la mise à jour de la base de données des prix et des coûts globaux nécessaires aux estimations des projets.
- Élaborer et actualiser les tableaux de bord de suivi des cautions en instance de traitement par les Maîtres d'Ouvrage.
- Assurer le suivi des appels d'offres à lancer dans le cadre des projets et mettre à jour les tableaux de bord correspondants.
- Consolider les données relatives aux marchés passés dans le cadre des projets.
- Assurer le suivi de la réception des dossiers de récolement des marchés liquidés.
- Produire les consolidations et synthèses nécessaires au suivi de l'activité du Département.

Apporter un appui au pilotage technico-financier des projets :

- Assister les Managers Projets dans l'élaboration et le suivi des plans d'actions relatifs aux opérations.
- Contribuer à la préparation et au suivi des atterrissages budgétaires des projets.
- Assister les Managers Projets dans l'établissement et la consolidation des situations d'avancement physique et financier des opérations.
- Contribuer au suivi des paiements et à l'analyse des écarts entre les prévisions et les réalisations.
- Identifier les éventuels écarts ou points de vigilance et en assurer la remontée aux responsables concernés.

Contribuer à la préparation et au suivi des procédures de marchés :

- Assister les Managers Projets dans la préparation des dossiers de consultation des entreprises (DCE) relatifs aux prestations faisant l'objet d'appels d'offres.
- Contribuer à la préparation des éléments nécessaires au lancement des consultations.
- Assister les Managers Projets dans l'analyse des offres reçues, conformément aux procédures et règles applicables.
- Participer à l'examen des projets de décomptes définitifs et à la vérification de leur cohérence avec les éléments contractuels et les données de suivi de l'opération.

Assurer la production et la consolidation du reporting :

- Collecter, contrôler et consolider les données issues des différentes opérations.
- Préparer les éléments de reporting destinés au management du Département.



- Consolider les données à communiquer aux autres entités d'ADM (données et indicateurs nécessaires aux rapports de gestion, rapports d'activité annuels, prévisions de trésorerie et autres reportings demandés.

Profil :

- Être titulaire d'un diplôme Bac +5 d'une Grande École d'Ingénieurs en Génie civil, Travaux publics, Infrastructures ou domaine techniques connexe ;
- Fraichement diplômé avec un premier stage ou projet de fin d'études dans le domaine de l'infrastructure routière.

Compétences techniques :

- Connaissance des principes de gestion et de suivi des projets de construction et d'infrastructures.
- Connaissance des techniques de suivi de l'avancement physique et financier des projets.
- Connaissance des marchés publics et des procédures de passation et d'exécution des marchés.
- Connaissance des outils de reporting, de consolidation et d'analyse des données.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel, pour le suivi et l'analyse des données.

Compétences comportementales :

- Rigueur et fiabilité.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Sens de l'organisation et gestion des priorités.
- Esprit d'équipe et aptitude à travailler en transversal.
- Qualité de communication écrite et orale.
- Discrétion et respect de la confidentialité des informations traitées.



Consistance du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Un CV actualisé ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du ou des diplôme(s) ;
- Une copie des attestations de travail ;
- Une copie de la carte nationale d'identité.

L'avis d'appel à candidatures est publié sur les sites web www.adm.co.ma et emploi-public.ma. Les candidats doivent déposer leurs dossiers de candidature sur le site web <https://adm.etalent.ma>, et ce au plus tard le 08 octobre 2026 à 23h59.