

## DIRECTION REGULATION DES ACTIVITES ET DES OPERATEURS

**INTITULE DU POSTE :**  
 Cadre Gestionnaire en Régulation

**INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :**  
 Chef du Service Gestion et Suivi des Concessions

### 1. Finalité(s)

Le traitement, le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs aux concessions portuaires conformément aux dispositions de la loi 15-02.

### 2. Missions

- I. Participation au suivi du respect des engagements contractuels par les concessionnaires ;
- II. Contribution dans le cadre du contrôle et l'audit des concessions ;
- III. Tenue et mise à jour des dossiers relatifs aux concessions.

### 3. Activités principales

- I. **Participation au suivi du respect des engagements contractuels par les concessionnaires :**
  - Assurer la mise à jour du reporting relatif aux concessions ;
  - Identifier et suivre, de concert avec les ports, les principaux jalons des documents de Concession ;
  - Préparer dans les délais requis, les éléments de facturation des redevances de concession, dont la facturation est assurée au niveau central.
- II. **Contribution dans le cadre du contrôle et l'audit des concessions :**
  - Contribuer au lancement et au suivi des missions d'audit des concessions portuaires ;
  - Participer aux missions de contrôle opérationnel des concessions portuaires : réaliser des contrôles des dossiers des concessions tenus au niveau des ports et effectuer des visites de terrain.
- III. **Tenue et mise à jour des dossiers relatifs aux concessions :**
  - Tenir à jour la base documentaire relatif aux différentes concessions (Documents contractuels, différents échanges, reporting, etc.) ;
  - Contribuer la préparation d'un tableau de bord relatif aux concessions ;
  - Contribuer à la préparation des bilans trimestriels et annuels des Concessions.

### 4. Relations internes et externes

#### Relations internes :

- Entités des Directions Centrales ;
- Entités des Directions Régionales et les Direction des Ports.

#### Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...



## 5. Profil requis

**Formation de référence :** Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+5 minimum).

**Spécialité :** Audit, Contrôle de Gestion, Management, Finance.

**Expérience :** 2 ans minimum.

## 6. Compétences

### Savoir :

- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

### Savoir-faire :

- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

### Savoir- être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



*[Handwritten signature]*

## DIRECTION DU DOMAINE PUBLIC PORTUAIRE

**INTITULE DU POSTE :**  
Cadre Gestionnaire du Domaine Public Portuaire

**INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :**  
Chef du Service Gestion des Occupation Temporaire du Domaine Public Portuaire

### 1. Finalité(s)

Le traitement, le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs au domaine de la gestion du Domaine Public Portuaire conformément aux dispositions de la loi 15-02.

### 2. Missions

- I. Préparation et instruction des dossiers relatifs à la gestion du domaine Public Portuaire ;
- II. Analyse et exploitation du reporting relatif aux Occupations Temporaire du Domaine Public Portuaire ;
- III. Contribution à la valorisation du domaine public portuaire.

### 3. Activités principales

- I. Préparation et instruction des dossiers relatifs à la gestion du domaine Public Portuaire :
  - Préparer et instruire les dossiers relatifs à la gestion du Domaine Public Portuaire ;
  - Analyser et vérifier les données et les dossiers insérés par les ports dans le Système Informatique de gestion des Occupations du Domaine Public ;
  - Assurer le contrôle de la conformité des autorisations des OTDP ;
  - Classer et tenir à jour les dossiers de la filière (rapports, correspondances...).
- II. Analyse et exploitation du reporting relatif aux Occupations Temporaire du Domaine Public Portuaire :
  - Analyser les rapports de suivi communiqués périodiquement par les ports ;
  - Etablir et Editer un Tableau de Bord Mensuel relatif à la Gestion du Domaine Public Portuaire.
- III. Contribution à la valorisation du domaine public portuaire :
  - Contribuer à la mise en place et la mise à jour du schéma directeur de valorisation du domaine public portuaire ;
  - Contribuer dans le cadre de la mise en place et la mise à jour des plans d'aménagement des ports ;
  - Contribuer dans le cadre de la délimitation du domaine public portuaire.

### 4. Relations internes et externes

#### Relations internes :

- Entités des Directions Centrales ;
- Entités des Directions Régionales et les Direction des Ports.

#### Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...



9

## 5. Profil requis

**Formation de référence :** Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+5 minimum).

**Spécialité :** Audit, Contrôle de Gestion, Management, Finance.

**Expérience :** 2 ans minimum.

## 6. Compétences

### Savoir :

- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

### Savoir-faire :

- Bonne maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

### Savoir-être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



*[Handwritten signature]*

## REGULATION DES ACTIVITES ET DES OPERATEURS : TANGER

**INTITULE DU POSTE :**  
**Cadre Gestionnaire en Régulation**

**INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :**  
**Chef de la Division Développement et Régulation**

### 1. Finalité(s)

Le traitement, le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs aux concessions, aux autorisations et à la gestion du Domaine Public Portuaire conformément aux dispositions de la loi 15-02.

### 2. Missions

- I. Contribution au processus de placement des infrastructures et des activités portuaires (régimes concession, autorisation et occupation temporaire du domaine public portuaire) ;
- II. Participation au suivi du respect des engagements contractuels par les opérateurs portuaires ;
- III. Animation du système de reporting relatif aux différents régimes.

### 3. Activités principales

- I. Contribution au processus de placement des infrastructures et des activités portuaires (régimes concession, autorisation et occupation temporaire du domaine public portuaire) :
  - Contribuer à la préparation des dossiers de mise en concession (simulations financières, projets de documents, règlement, etc) ;
  - Préparer et suivre les dossiers des demandes d'OTDP ;
  - Tenir à jour et classer les dossiers relatifs au processus de placement (PV, échanges...) et les Documents contractuels correspondants.
- II. Participation au suivi du respect des engagements contractuels par les opérateurs portuaires :
  - Consolider et vérifier les éléments fournis par les différents opérateurs ;
  - Participer aux opérations de contrôles opérationnels sur le terrain des concessions, autorisations et OTDP.
- III. Animation du système de reporting relatif aux différents régimes :
  - Préparer et mettre à jour les éléments de reporting ;
  - Analyser les éléments des tableaux de bord de suivi ;
  - Définir et contribuer à mettre en œuvre les actions correctives nécessaires.

### 4. Relations internes et externes

#### Relations internes :

- Entités de la Direction régionale ;
- Entités de la Direction de Régulation des Activités et des Opérateurs.

#### Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...



## 5. Profil requis

**Formation de référence :** Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+5 minimum).

**Spécialité :** Audit, Contrôle de Gestion, Management, Finance.

**Expérience :** 2 ans minimum.

## 6. Compétences

### Savoir :

- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

### Savoir-faire :

- Bonne maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

### Savoir-être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'P'.

## REGULATION DES ACTIVITES ET DES OPERATEURS : AGADIR

**INTITULE DU POSTE :**  
 Cadre Gestionnaire en Régulation

**INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :**  
 Chef du Service Régulation des Activités et des Opérateurs

### 1. Finalité(s)

Le traitement, le suivi et la bonne tenue des dossiers relatifs aux concessions, aux autorisations et à la gestion du Domaine Public Portuaire conformément aux dispositions de la loi 15-02.

### 2. Missions

- I. Contribution au processus de placement des infrastructures et des activités portuaires (régimes concession, autorisation et occupation temporaire du domaine public portuaire) ;
- II. Participation au suivi du respect des engagements contractuels par les opérateurs portuaires ;
- III. Animation du système de reporting relatif aux différents régimes.

### 3. Activités principales

- I. Contribution au processus de placement des infrastructures et des activités portuaires (régimes concession, autorisation et occupation temporaire du domaine public portuaire) :
  - Contribuer à la préparation des dossiers de mise en concession (simulations financières, projets de documents, règlement, etc) ;
  - Préparer et suivre les dossiers des demandes d'OTDP ;
  - Tenir à jour et classer les dossiers relatifs au processus de placement (PV, échanges...) et les Documents contractuels correspondants.
- II. Participation au suivi du respect des engagements contractuels par les opérateurs portuaires :
  - Consolider et vérifier les éléments fournis par les différents opérateurs ;
  - Participer aux opérations de contrôles opérationnels sur le terrain des concessions, autorisations et OTDP.
- III. Animation du système de reporting relatif aux différents régimes :
  - Préparer et mettre à jour les éléments de reporting ;
  - Analyser les éléments des tableaux de bord de suivi ;
  - Définir et contribuer à mettre en œuvre les actions correctives nécessaires.

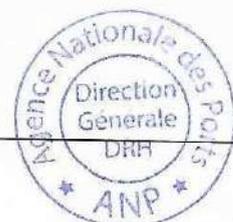
### 4. Relations internes et externes

#### Relations internes :

- Entités de la Direction régionale ;
- Entités de la Direction de Régulation des Activités et des Opérateurs.

#### Relations externes :

- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...



## 5. Profil requis

**Formation de référence :** Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu équivalent (Bac+5 minimum).

**Spécialité :** Audit, Contrôle de Gestion, Management, Finance.

**Expérience :** 2 ans minimum.

## 6. Compétences

### Savoir :

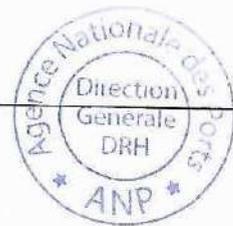
- Maîtrise des outils d'analyse et de diagnostic financier ;
- Maîtrise des outils et techniques de l'audit ;
- Connaissances de la loi 15-02.

### Savoir-faire :

- Bonne maîtrise de la méthodologie de conduite de projets ;
- Bonnes qualités rédactionnelles.

### Savoir-être :

- Aisance relationnelle ;
- Rigueur, organisation et esprit d'analyse et de synthèse.



7