

Description du poste

Intitulé du poste	Chef de Division Affaires Juridiques et Contentieux
Rattachement hiérarchique	Chef de Pôle Support et Ressources
Missions et responsabilités	<p>Le titulaire du poste aura pour mission de fournir un conseil juridique éclairé aux différentes entités de l'Agence, de veiller à la conformité juridique de ses opérations et de ses activités, ainsi que de garantir la protection et la défense optimale de ses intérêts sur le plan juridique.</p> <p>A ce titre, il encadrera et supervisera le travail des services suivants : « Affaires Juridiques et Réglementaires » et « Contentieux et Traitement des réclamations ».</p> <p>En plus de fournir des analyses et des contributions à la Direction et au Pôle Support et Ressources visant à soutenir la prise de décision stratégique dans les domaines se rapportant aux attributions de la Division, les responsabilités de la division incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Affaires juridiques : <ul style="list-style-type: none"> - Conseiller la Direction et les différentes entités de l'Agence sur le plan juridique et répondre aux questions juridiques du Conseil d'Administration. - Veiller à la sécurité juridique et à la conformité des opérations de l'Agence. - Superviser la gestion des contrats, des recours et des contentieux. - Assurer le support juridique concernant la rédaction, la négociation et l'exécution de tous types d'accords, de mémorandums (MoU), accords et contrats de l'Agence. - Contribuer à la préparation des projets de textes normatifs dont l'Agence pourrait avoir besoin. - Assurer le conseil et la formation du personnel de l'Agence sur les politiques et procédures en matière de prévention et de détection de la fraude, de lutte contre la corruption et les conflits d'intérêts, etc. - Assurer la coopération, sur les aspects juridiques, avec le Parlement, les institutions constitutionnelles, les instances gouvernementales, les autorités judiciaires et les autres partenaires de l'Agence. - Assurer la veille juridique et la prévention des risques juridiques. ▪ Réclamations : <ul style="list-style-type: none"> - Etablir une stratégie et des procédures de traitement des réclamations et du contentieux de manière à assurer la protection des intérêts de l'Agence sur le plan juridique, respecter les délais et préserver la réputation de l'Agence. - Proposer les conditions et modalités de règlement amiable des différends, lorsque cette voie sert l'intérêt de l'Agence, et veiller à leur mise en œuvre. - Assurer une collaboration étroite et fructueuse avec l'Agence Judiciaire en matière de défense judiciaire. - Mobiliser et gérer les relations avec les avocats-Conseil.

	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la performance de la Division, tenir les tableaux de bord nécessaires et s'assurer constamment du respect des délais de traitement des réclamations et du contentieux.
<p>Compétences et qualifications requises</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+5, Master ou équivalent) en droit et juridique ou tout autre domaine en relation avec les attributions du poste. ▪ Expérience professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Minimum 8 ans d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines juridiques et du contentieux. - Expérience dans des postes de responsabilité dans une administration publique, un établissement public, une entreprise publique ou une entreprise privée de référence, spécialisée en Affaires Juridiques et Contentieux. - La participation à l'opérationnalisation d'un établissement public sera un atout. ▪ Compétences techniques : <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du droit administratif et du droit des contrats. - Maîtrise du droit processuel. - Maîtrise des techniques de rédaction des textes normatifs. - Connaissance approfondie du fonctionnement des établissements publics et des politiques publiques. - Connaissance des spécificités juridiques des établissements publics. - Connaissance des techniques de prévention du risque juridique. - Excellentes capacités rédactionnelles. ▪ Compétences managériales : <ul style="list-style-type: none"> - Leadership et capacité à coordonner et fédérer une équipe. - Excellentes compétences en communication et en négociation. - Capacité à anticiper et gérer les risques liés aux activités de l'Agence. - Sens de l'organisation et aptitude à travailler sous pression. - Sens de l'écoute et capacité à résoudre les conflits. ▪ Langues : <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'arabe et du français. - La maîtrise de l'anglais sera un atout.
<p>Conditions de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu : Rabat (avec des déplacements à prévoir)