

Fiche de poste

Intitulé du poste	Chargé(e) de la coordination institutionnelle
Rattachement	Service « Partenariats institutionnels » Division « Coopération internationale et partenariats institutionnels »
Mission et responsabilités	<p>La/le titulaire du poste aura pour mission principale d'assurer la coordination avec les partenaires institutionnels nationaux. Elle/il est chargé(é) d'assurer le lien opérationnel avec ces partenaires, en garantissant la bonne circulation de l'information, la cohérence des actions et le suivi efficace des engagements conjoints.</p> <p>Les responsabilités du titulaire du poste incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi opérationnel des projets mis en œuvre en collaboration avec les partenaires institutionnels de l'ANSS (départements ministériels, établissements publics, institutions publiques, etc.) ; - En coordination avec les départements métier, veiller à la bonne exécution des activités des projets, selon les calendriers établis, les budgets prévus, les résultats attendus et les indicateurs arrêtés ; - Participer à l'élaboration, la mise à jour et le suivi des conventions, accords ou cadres de collaboration entre l'ANSS et ses partenaires institutionnels nationaux ; - Participer aux réunions techniques et aux autres organes de suivi des projets et préparer la documentation y afférentes y compris les présentations, les relevés de décisions, les comptes rendus, etc. ; - Produire les rapports d'avancement et assurer le reporting auprès de la hiérarchie et des partenaires ; - Alimenter régulièrement les outils de planification, d'exécution et de suivi des projets (tableaux de bord, calendriers, indicateurs de performance, budget, notes de suivi, rapports) ; - Collecter, analyser et consolider les informations nécessaires au reporting ; - Assurer le suivi administratif et financier des projets, en coordination avec les services concernés de l'ANSS ; - Réaliser toute tâche qui lui sera assignée par les responsables hiérarchiques.
Compétences et qualifications requises	<p>Le candidat ou la candidate doit justifier de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation : <ul style="list-style-type: none"> - Master ou équivalent en administration, droit, gestion, ou toute autre discipline connexe. ▪ Expérience professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Minimum 5 ans d'expérience professionnelle en développement et gestion des partenariats institutionnels. ▪ Compétences techniques : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du secteur public marocain et plus particulièrement des administrations en lien avec les attributions et les missions de l'ANSS ; - Expérience avérée en montage et suivi de partenariats publics ; - Maîtrise des techniques de gestion de projet (une certification PMP est un atout) ; - Excellentes capacités rédactionnelles ; - Maîtrise des outils digitaux. ▪ Compétences Interpersonnelles : <ul style="list-style-type: none"> - Sens aigu des responsabilités, de l'intérêt général et des valeurs du service public ; - Excellentes compétences en communication ; - Sens de l'organisation et capacité 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.
Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Lieu : Rabat (avec des déplacements à prévoir) ; - Emploi statutaire.

