

## JURIDIQUE

**INTITULE DU POSTE :**  
**Juriste**

**INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :**  
**Chef de la Division Gestion des Contrats Spécifiques**

### 1. Finalité(s)

Apporter un appui juridique aux entités de l'ANP dans la rédaction, la révision et le suivi des actes contractuels en lien avec les métiers de l'Agence (concessions, autorisations, etc.), ainsi que contribuer à l'élaboration, la gestion et le suivi des contrats spécifiques relevant de la Direction Juridique et Contentieux (contrats d'assurance, conventions d'assistance et de défense,...).

### 2. Missions

- I. Assurer la gestion et le suivi des contrats et polices d'assurance ;
- II. Participer à l'élaboration et à la sécurisation des actes contractuels ;
- III. Contribuer à l'appui juridique opérationnel des activités de la Division.

### 3. Activités principales

- I. Assurer la gestion et le suivi des contrats et polices d'assurance
  - Gérer les contrats conclus par l'ANP ;
  - Gérer les polices souscrites dans le cadre du portefeuille de l'ANP ;
  - Gérer les sinistres découlant du portefeuille assurance.
- II. Participer à l'élaboration et à la sécurisation des actes contractuels
  - Assister la rédaction des actes contractuels liant l'ANP aux différents partenaires ;
  - Suivre les procédures juridiques usitées au sein de l'ANP.
- III. Contribuer à l'appui juridique opérationnel des activités de la Division
  - Représenter l'ANP dans les démarches juridiques liées aux affaires de la Division ;
  - Assister aux réunions en relation avec les affaires de la Division ;
  - Emettre des avis sur les questions juridiques se rapportant aux affaires de la Division.

### 4. Relations internes et externes

#### Relations internes :

- Toutes les entités de l'ANP.

#### Relations externes :

- Assureurs ; Experts ; Bureaux d'études ; Avocats ; Huissiers ; Administrations ...

### 5. Profil requis

**Formation de référence :** Lauréat d'un établissement public ou privé reconnu par l'Etat (Bac+5 minimum) ;  
**Spécialité :** Droit des affaires, droit administratif, droit des assurances, droit des contrats ou droit maritime.  
**Expérience :** Souhaitable.

## 6. Compétences

### Savoir :

- Lois et pratiques du droit au Maroc
- Droit marocain (travail, société, affaires, maritime ...)
- Législation portuaire au Maroc
- Lois relatives au droit commun et administratif en vigueur,
- Législation et réglementation de l'assurance

### Savoir-faire :

- Analyses réglementaires et juridiques ;
- Rédaction des actes contractuels ;
- Capacité à proposer une solution juridique à une problématique et de l'argumenter ;
- Système d'information.

### Savoir-être :

- Discrétion et confidentialité ;
- Capacité de communication force de proposition ;
- Réactivité ;
- Aisance relationnelle.

