





Fiche Poste Chef de Département des Marchés

Missions permanentes	 Veiller à la gestion de la passation des marchés et la gestion des contrats d'une manière efficace. 		
Diplôme requis	Bac+5: Etudes universitaires supérieures (en gestion d'entreprise, en administration publique, en commerce, en ingénierie, en droit ou dans tout autre domaine connexe avec expérience en passation des marchés).		
Expérience Générale	- 10 années d'expérience professionnelle au minimum		
Expériences Spécifiques	 Connaissance approfondie de la législation marocaine en matière de marchés publics; Maitrise des règles liées aux appels d'offres, adjudications, négociations; Suivi des évolutions législatives et des meilleures pratiques en gestion des 		
	marchés.		

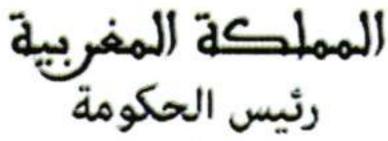
Activités et tâches principales

- Coordonner et piloter l'élaboration du plan de la passation des marchés, en tenant compte des besoins spécifiques de l'ADHA et des budgets alloués.
- Préparer les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et les commandes nécessaires conformément au code des marchés publics et aux directives règlementaires applicables à l'ADHA.
- Publier les avis d'appel à manifestation d'intérêt et les avis généraux de passation des marchés selon les procédures prescrites au règlement de l'ADHA.
- Préparer la notification des marchés, et veiller à ce qu'ils soient validés, visés, approuvés, numérotés et enregistrés.
- Superviser avec les pôles techniques et les entités d'exécution la vérification et la validation des décomptes présentés pour le paiement.
- Mettre en place et mettre à jour un système d'archivage incluant toutes les pièces nécessaires du suivi et de l'exécution des marchés de l'ADHA.
- Assurer le renforcement des capacités en notions fondamentales de passation des marchés pour l'ensembles acteurs impliqués dans le processus de passation des marchés (ADHA et entités d'exécution).
- Produire régulièrement des rapports sur l'état d'avancement des marchés de l'agence.





Site web: www.adha.gov.ma







Champs des relations

- Le ministère de l'Intérieur ;
- Le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Le Ministère délégué auprès du Ministère de l'Economie et des Finances, chargé du Budget;
- Le ministère de l'Aménagement du Territoire National et l'Urbanisme et de la Politique de la Ville ;
- Le Ministère de l'Equipement et de l'Eau ;
- Le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts;
- Le Ministère de l'Éducation nationale, du Préscolaire et des Sports
- Le Ministère de Santé et de la Protection Sociale ;
- Les Institutions bancaires ;
- Les institutions d'assurances ;
- Les Bureaux d'études, laboratoires d'analyses et architectes ;
- Les Entreprises de travaux et prestataires de services.
- L'Inspection Générale des Finances ;
- La Trésorerie Générale du Royaume.

Compétences requis	es et	critères de performance	
Compétences managériales & niveau requi	Compétences comportementales & niveau requis		
- Le pilotage.	4	- La rigueur et la discipline.	4
- L'organisation et l'utilisation optimale des ressources.	4	- La capacité d'écoute.	4
- La capacité d'analyse.	4	- L'ouverture aux changements.	4
L'autonomie et capacité à résoudre les problèmes.	4	- La qualité de coopération (Interne / Externe).	4
- La qualité de la communication et de l'expression.	4	- La proactivité et l'anticipation.	4
- La gestion des objectifs.	4	- L'esprit d'initiative.	4
- L'encadrement et la gestion d'équipe.	4	- L'esprit d'organisation.	4
- L'orientation qualité.		- La gestion du stress et les situations complexes.	4
- Animation des relations (internes et externes).	4		
Compéte	ence	s Techniques	
 Connaissance des différentes politiques sectoriels (Agricoles, Rurale, Routes, Habitat, Eau). 	2	 Connaissance du statut de la fonction publique ainsi que les statuts particuliers. 	3
- Gestion de la commande publique.		 Concepts, techniques et procédures de gestion du contentieux. 	2

Formation initiale Cible

Les domaines de formations sont cités à titre indicatif et sont jugés les plus adéquats pour répondre aux missions/activités du poste. Le niveau de compétences

Niv 1: Initiation: Application des principes de base et/ ou reproduction de situation simples;

Niv 2 : Adaptation : Maitrise partielle des éléments essentiels avec une capacité d'adaptation par rapport à des situations nouvelles et/ou relativement complexes ;

Niv 3 : Maitrise : Maitrise totale de l'ensemble des éléments avec une forte capacité de gestion et/ou d'optimisation ;

Niv 4 : Excellence : Expertise/ Excellence opérationnelle.



RN 9, Chwiter, Cercle d'Ait Ourir, Province du Haouz.

Adresse électronique : contact@adha.gov.ma

Site web: www.adha.gov.ma

