

Intitulé	Secrétaire Général de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts (ANEF)
Finalité du poste	Le Secrétaire Général assiste le Directeur Général dans la gestion administrative, financière et organisationnelle de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts. Il assure la coordination, la cohérence et l'efficacité interne des structures centrales et régionales, afin de garantir la mise en œuvre optimale de la stratégie « Forêts du Maroc 2020-2030 » et du plan d'action de l'ANEF.
Missions principales	A. Coordination et organisation institutionnelle
	• Coordonner les activités des directions centrales et régionales de l'Agence. • Assurer la cohérence entre les plans de travail, les budgets et les objectifs stratégiques. • Organiser et animer les réunions de direction et les comités internes. • Garantir la circulation fluide de l'information et la communication interne.
	B. Gestion administrative, des ressources humaines et de la logistique
	• Piloter la mise en œuvre du statut du personnel de l'ANEF. • Superviser la gestion administrative et statutaire du personnel. • Assurer le développement des compétences, la formation et la motivation du personnel. • Superviser la gestion des moyens généraux, du patrimoine mobilier et immobilier de l'Agence.
	C. Suivi financier et budgétaire
	• Participer à la préparation, à l'exécution et au contrôle du budget de l'Agence. • Veiller au respect des règles de la commande publique et à la bonne gestion des ressources. • Superviser la planification des achats, des contrats et des marchés. • Mettre en place des mécanismes de suivi de la performance et de reddition des comptes.
	D. Appui stratégique et gouvernance
	• Préparer les dossiers du Conseil d'Administration et assurer le suivi des décisions. • Appuyer le Directeur Général dans l'élaboration des rapports de performance et d'activités. • Contribuer à la formulation et à la mise à jour des politiques, stratégies et plans d'action. • Représenter l'Agence, sur délégation, auprès des partenaires institutionnels et techniques.
Responsabilités et relations fonctionnelles	E. Modernisation, innovation et qualité
	• Piloter les chantiers de modernisation administrative et de digitalisation. • Assurer la mise en œuvre des démarches qualité et de la bonne gouvernance. • Contribuer à la transparence, la simplification des procédures et la maîtrise des risques. • Favoriser la diffusion de la culture de la performance et du résultat.
	Relations internes
	• Directeur Général, Directeurs centraux et régionaux, Chefs des Départements et personnel sous sa responsabilité.
Responsabilités et relations fonctionnelles	Relations externes :
	• Ministères, partenaires techniques, financiers et sociaux, collectivités territoriales, Etablissements Publics, Autorités Locales, organisations non gouvernementales, opérateurs privés, etc.

Profil requis	Formation
	• Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'État, d'un master, ou d'un diplôme reconnu équivalent conformément à la réglementation en vigueur, permettant un classement à l'échelle 11 dans la fonction publique ;
	Expérience
	• Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins quinze (15) ans dans l'administration publique, les établissements ou entreprises publics, ou le secteur privé, dont au moins dix (10) ans dans des domaines en lien direct avec les missions du poste de Secrétaire Général de l'Agence Nationale des Eaux et Forêts ; • Avoir exercé des fonctions de directeur et cumulé au moins quinze (15) ans dans les fonctions de Directeur et/ou Chef de Division et/ou Chef de Service, dans l'administration publique ou dans des fonctions équivalentes au sein d'un établissement public et/ou du secteur privé ; • Maîtriser au minimum les langues arabe et française, la maîtrise de la langue anglaise constituant un atout ; • Avoir une bonne connaissance des politiques publiques, des stratégies, programmes et plans mis en œuvre dans le secteur des Eaux et Forêts, en particulier la stratégie « Forêts du Maroc 2020-2030 » et le cadre juridique qui l'accompagne.
	Compétences techniques
	• Gestion administrative, budgétaire et RH, passation des marchés, planification stratégique, suivi-évaluation, pilotage de la performance, connaissance du secteur des Eaux et Forêts, de sa stratégie et des textes régissant les domaines d'intervention de l'ANEF.
	Compétences comportementales
	• Leadership, rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, capacité à communiquer et fédérer, intégrité et sens de la déontologie.