

FICHE DE POSTE

Spécialité/Diplôme	Master ou Master Spécialisé en Droit Public (Droit des contentieux, contentieux administratifs, expropriation, marchés publics ou toute autre spécialité équivalente).
Nombre d'années d'expérience	3 ans d'expérience professionnelle au minimum.
Compétences techniques	<p>MAITRISE APPROFONDIE DU DROIT ET CONTENTIEUX ADMINISTRATIF</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisation administrative et compétence des juridictions administratives ; ➤ Responsabilité administrative (faute, sans faute, dommages) ; ➤ Procédures devant les tribunaux administratifs, cours d'appel administratives et juridictions compétentes ; ➤ Techniques de rédaction des mémoires contentieux et stratégie juridique ; ➤ Gestion du précontentieux (recours gracieux, recours hiérarchiques) ; ➤ Suivi de l'exécution des décisions de justice. <p>CONNAISSANCE APPROFONDIE EN MARCHES PUBLICS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre juridique des marchés publics (passation, attribution, exécution) ; ➤ Capacité d'analyse des dossiers d'appel d'offres et cahiers des charges ; ➤ Gestion des litiges liés aux marchés publics (résiliation, pénalités, différends contractuels) ; ➤ Sécurisation juridique des procédures et conformité réglementaire. <p>COMPETENCES EN MATIERE D'EXPROPRIATION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre légal et réglementaire des procédures d'expropriation pour utilité publique ; ➤ Maîtrise des phases administrative et judiciaire de l'expropriation ; ➤ Suivi des dossiers d'indemnisation et gestion des recours ; ➤ Analyse d'impact des nouvelles réglementations sur l'organisation.
Compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rigueur et sens de l'organisation ; ✓ Esprit d'analyse, de synthèse et de reporting ; ✓ Esprit d'initiative et autonomie ; ✓ Discrétion et respect de la confidentialité des informations ; ✓ Bon relationnel et aptitude à travailler en équipe ; ✓ Réactivité et capacité à gérer plusieurs tâches dans des délais contraints ; ✓ Sens de la coordination et de la communication institutionnelle ; ✓ Maîtrise des outils bureautiques et numériques usuels ; ✓ Excellente maîtrise des langues arabe et française, avec une spécialisation particulière en français juridique.
Divers / Observations	<ul style="list-style-type: none"> - La connaissance de l'environnement institutionnel, du fonctionnement des administrations et établissements publics, ainsi que la maîtrise du cadre réglementaire national en vigueur au Maroc constituent un atout majeur ; - Disponibilité et sens élevé de l'engagement.

