

## FICHE PROFIL

Poste de responsabilité	Division Actions Foncières et patrimoine Rattachement : Direction des Affaires juridiques et Actions Foncières - Pôle Finances	
Type d'appel à la candidature	INTERNE	
Critères d'éligibilité	Diplôme obtenu et spécialité	✓ Titulaire d'un diplôme des études supérieures (minimum Bac +5) dont l'équivalence est reconnue par les autorités publiques marocaines compétentes.
	Ancienneté & Expérience professionnelle à l'Office	✓ Au moins 10 ans à l'Office en tant que cadre supérieur, à la date limite de dépôt des candidatures ; ✓ Au moins 4 ans en tant que chef de service, à la date limite de dépôt des candidatures.
	Divers	✓ Etre en activité à l'Office au moment du dépôt de candidature. ✓ N'ayant encouru aucune sanction disciplinaire de deuxième degré durant les cinq dernières années à la date limite de dépôt des candidatures. ✓ N'ayant pas été déchargé par l'autorité compétente en la matière d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.
Critères d'appréciation	Compétences métier	✓ Connaissance des métiers de base de l'Office et des particularités des emplois qui y sont exercés ; ✓ Connaissances manifeste des défis à relever par la division ; ✓ Connaissance dans le domaine foncier : topographie, expropriation, acquisitions, occupation temporaire, incorporation, gestion patrimoine foncier, domaine foncier, droit public, droit administratif etc.... ✓ Maitrise des langues arabe et français.
	Compétences managériales	✓ Compétence organisationnelle, rigueur, sens de responsabilité exigeant un bon savoir agir en matière de prise de décision ; ✓ Efficacité personnelle (adhésion aux valeurs de l'Office, honnêteté et intégrité...) ✓ Fiabilité et confidentialité professionnelle ; ✓ Capacité de coordination, de communication et aisance relationnelle affirmée ; ✓ Esprit d'initiative et gestion rationnelle des moyens ; ✓ Capacité d'intégration et de travail en équipe.

2-0264

du

14 JUN 2021

1 | 2

## FICHE PROFIL

<b>POSTE DE RESPONSABILITE</b>	<b>Service Régularisation du Patrimoine</b> <b>Rattachement : Division Actions Foncières et patrimoine - Direction des Affaires juridiques et Actions Foncières</b>	
<b>Type d'appel à la candidature</b>	<b>INTERNE</b>	
<b>Critères d'éligibilité</b>	<b>Diplôme obtenu et spécialité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titulaire d'un diplôme des études supérieures (minimum Bac + 4) dont l'équivalence est reconnue par les autorités publiques marocaines compétentes.</li> </ul>
	<b>Ancienneté &amp; Expérience professionnelle à l'Office</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Au moins 4 ans en tant que cadre supérieur à l'Office à la date limite de dépôt des candidatures.</li> <li>✓ Ayant exercé une activité d'au moins trois (03) ans dans la gestion des projets (études d'ingénierie, travaux, domaine foncier, topographie, gestion des marchés...) à l'Office à la date limite de dépôt des candidatures.</li> </ul>
	<b>Divers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etre en activité à l'Office au moment du dépôt de candidature.</li> <li>✓ N'ayant encouru aucune sanction disciplinaire de deuxième degré durant les cinq dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.</li> <li>✓ N'ayant pas été déchargé par l'autorité compétente en la matière d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.</li> </ul>
<b>Critères d'appréciation</b>	<b>Compétences métier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance des métiers de base de l'Office et des particularités des emplois qui y sont exercés ;</li> <li>✓ Connaissances avérées dans le domaine du foncier (réglementaire et technique), en particulier les volets gestion, apurement et régularisation du patrimoine.</li> <li>✓ Maîtrise des langues Arabe et Français.</li> </ul>
	<b>Compétences managériales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Méthodologie de travail et d'instruction des dossiers ;</li> <li>✓ Esprit de coordination et d'initiative ;</li> <li>✓ Efficacité personnelle (adhésion aux valeurs de l'Office, honnêteté et intégrité...)</li> <li>✓ Fiabilité et confidentialité professionnelle ;</li> <li>✓ Capacité de piloter et superviser les actions foncières et la gestion du patrimoine ;</li> <li>✓ Capacité d'intégration et de travail en équipe.</li> </ul>

2-0264

2 | 2