

FICHE PROFIL

Poste de responsabilité	Division Support	
Rattachement hiérarchique	Direction Régionale	
Type d'appel à la candidature	INTERNE	
Critères d'éligibilité	Situation administrative	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cadre ayant une échelle supérieure ou égale à 21.
	Ancienneté et expérience professionnelle requise à l'Office	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Au moins 5 ans d'ancienneté en tant que chef de service à la date limite de dépôt des candidatures. ✓ Au moins 5 ans d'ancienneté en tant que cadre supérieur dans une activité liée à la gestion des ressources humaines et /ou moyens communs à la date limite de dépôt des candidatures.
	Divers	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre en activité à l'Office au moment de dépôt de la 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 le Directeur Général d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.
Critères d'appréciation des candidats	Compétences métiers	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissances des métiers de base de l'Office ; ✓ Connaissances avérées des processus de GRH et des moyens communs ; ✓ Connaissance avérées des procédures internes se rapportant à la GRH , aux achats , et à l'exécution des dépenses et la gestion du parc télécoms et automobile ; ✓ Maîtrise de l'outil informatique et capacité de travailler avec aisance sur SIRH.
	Compétences managériales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compétence organisationnelle, rigueur, sens de responsabilité ; ✓ Efficacité personnelle (adhésion aux valeurs de l'Office, honnêteté et intégrité...); ✓ Fiabilité et confidentialité professionnelle ; ✓ Capacité de communication et aisance relationnelle affirmée ; ✓ Maîtrise rédactionnelle en arabe et en français ; ✓ Esprit d'initiative et capacité d'analyse ; ✓ Esprit d'optimisation et gestion rationnelle des moyens ; ✓ Capacité d'intégration et de travail en équipe.

FICHE PROFIL

POSTE DE RESPONSABILITE	Service Moyens Communs	
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Division Support	
TYPE D'APPEL A LA CANDIDATURE	INTERNE	
CRITERES D'ELIGIBILITE	Situation administrative	✓ Cadre ayant une échelle supérieure ou égale à 18.
	Ancienneté, acquise à l'Office	✓ Une ancienneté minimale de 4 ans en tant que cadre supérieur à l'office à la date limite du dépôt des candidatures.
	Expérience professionnelle à l'office	✓ Ayant exercé au moins deux (2) ans à l'Office, en tant que cadre supérieur, à la date limite de l'appel à candidature dans une activité en relation avec la gestion des Moyens Communs ou activité support.
	Divers	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre en activité à l'Office au moment de dépôt de la 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 le Directeur Général d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.
CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATS	Compétences métier	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissance avérée dans les divers domaines liés à la logistique du transport ; ✓ Connaissance avérée dans les divers domaines liés à la gestion du parc télécoms ; ✓ Connaissance avérée dans les divers domaines liés à la gestion d'édition et du flux documentaire ; ✓ Avoir une bonne connaissance des procédures des achats ; ✓ Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint).
	Compétences managériales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compétences organisationnelles, méthodologie de travail et d'instruction des dossiers ; ✓ Capacité à assurer l'encadrement et le développement des compétences des collaborateurs ; ✓ Aptitude de communication ; ✓ Aisance relationnelle interpersonnelle et avec les différents interlocuteurs des entités de l'Office ainsi que les partenaires externes ; ✓ Facilité d'intégration et de travail en équipe ; ✓ Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse.

FICHE PROFIL

POSTE DE RESPONSABILITE	Service Administratif	
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Division Support	
TYPE D'APPEL A LA CANDIDATURE	INTERNE	
CRITERES D'ELIGIBILITE	Situation administrative	✓ Cadre ayant une échelle supérieure ou égale à 18.
	Ancienneté, acquise à l'Office	✓ Une ancienneté minimale de 4 ans en tant que cadre supérieur à l'office à la date limite du dépôt des candidatures.
	Expérience professionnelle à l'office	✓ Ayant exercé au moins deux (2) ans à l'Office, en tant que cadre supérieur, à la date limite de l'appel à candidature le métier de la gestion dans une activité en relation avec le support.
	Divers	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre en activité à l'Office au moment de dépôt de la 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 le Directeur Général d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.
CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATS	Compétences métier	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissances probantes en matière des processus de GRH en vigueur à l'ONEE Branche Eau ; ✓ Connaissances avérées du système d'information SAP-SIRH ; ✓ Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint).
	Compétences managériales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compétences organisationnelles, méthodologie de travail et d'instruction des dossiers ; ✓ Capacité à assurer l'encadrement et le développement des compétences des collaborateurs ✓ Aptitude de communication ; ✓ Aisance relationnelle interpersonnelle et avec les différents interlocuteurs des entités de l'Office ainsi que les partenaires externes ; ✓ Facilité d'intégration et de travail en équipe ; ✓ Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse.