



Au service  
des peuples  
et des nations



Royaume du Maroc

Chef du Gouvernement  
Ministère de la Réforme de  
l'Administration et de la  
Fonction Publique

## Avis de recrutement d'un chargé(e) de PMO junior en appui de la stratégie nationale de lutte contre la corruption

### Contexte :

Dans le cadre la mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption et suite à l'adoption du Décret n° 2-17-582 du 25 moharrem 1439 (16 octobre 2017) relatif à la Commission Nationale de Lutte contre la Corruption, dont l'objectif est de l'ériger en tant que mécanisme de gouvernance en charge du suivi de l'exécution et de l'évaluation des différentes orientations stratégiques visant le renforcement de l'intégrité et l'appui de l'éthique et de la transparence ;

Et étant rappelé le projet d'appui de la mise en œuvre de ladite stratégie en partenariat avec le Programme des Nations Unies pour le Développement, s'inscrivant dans le cadre des efforts nationaux visant à réduire la corruption, à renforcer l'intégrité et à améliorer la redevabilité pour assurer une prestation plus efficace et plus adaptée des services publics, ayant pour impact l'amélioration des résultats du développement humain et l'instauration d'une culture anti - corruption dans l'ensemble de la société ;

Et que le PNUD ambitionne, à ce titre, d'appuyer la mise en œuvre de ladite stratégie à travers, entre autres actions, la mise en place d'un PMO (Project Management Office), constituant la structure de gestion et de suivi de la mise en œuvre de la SNLCC ;

Le programme d'appui à la SNLCC recrute un (e) **chargé(e) de PMO junior** en appui au Secrétariat Permanent de la Commission Nationale Anti - Corruption (CNAC).

## Fiche poste du chargé(e) de PMO junior

Domaine	Exigences demandées
<b>Principales missions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contribuer à la rédaction du plan de management projet et des spécifications d'exigences ;</li><li>▪ Participer à la rédaction de la méthode de calcul des avancements du projet ;</li><li>▪ Préparer le modèle de reporting ;</li><li>▪ Etablir les référentiels coûts, délais, risques et documentaires des projets ;</li><li>▪ Participation à l'animation des réunions de coordination ;</li><li>▪ Assurer un suivi détaillé des programmes et des projets ;</li><li>▪ Mettre à jour les plannings, les plans de charges, les dépenses du projet ainsi que les fiches de risques et d'opportunités ;</li><li>▪ Le suivi (avancement calendaire et physique) et le contrôle de l'ensemble des coûts des projets (engagements, dépenses, modifications et transferts budgétaires, provisions), ainsi que la proposition d'actions correctives en cas de dépassement ;</li><li>▪ Analyser les risques projets et participer à la coordination des acteurs : identification, analyse et pondération, mise en œuvre des actions préventives ;</li><li>▪ Le conseil méthodologique et organisationnel auprès du/des chef(s) de projet ;</li><li>▪ Réaliser les tableaux de bord de pilotage : plannings, charges, dépendances ;</li><li>▪ Gérer la documentation du projet ;</li><li>▪ Identifier et gérer les risques du projet ;</li><li>▪ Préparer et animer les comités de pilotage projet ;</li><li>▪ Analyser et réaliser le reporting permettant de faire les ajustements nécessaires.</li></ul>

<b>Profil du candidat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation supérieure couronnée par un Bac +5 minimum ;</li> <li>▪ Spécialisé en Management de projet ou autre spécialité similaire ;</li> <li>▪ Justifier d'au moins 3 ans d'expérience confirmée acquise au sein d'un cabinet de conseil ou d'une organisation, sur des projets de transformation ou en gestion de projets ;</li> <li>▪ Maîtriser les techniques, les outils et les méthodologies de pilotage et de gestion de projet ou de programme ainsi que les principes de l'accompagnement au changement ;</li> <li>▪ Maîtrisez les techniques de planification et de pilotage des projets ainsi que l'utilisation des outils bureautiques Excel, Word, Powerpoint, logiciels dédiés...</li> <li>▪ Les Certifications PMP Project Management Professional ou Prince 2 foundation, ou tout autre certification équivalente, sont fortement appréciées.</li> </ul>
<b>Compétences et savoir – faire techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances techniques de gestion de projet ;</li> <li>▪ Planification et pilotage ;</li> <li>▪ Veille informatique et technologique ;</li> <li>▪ Communication orale en arabe et en français.</li> </ul>
<b>Savoir-faire relationnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preuve de leadership, d'adaptabilité et de prise d'initiative ;</li> <li>▪ Esprit d'équipe projets et performance ;</li> <li>▪ Rigueur, organisation et sens du relationnel ;</li> <li>▪ Diplomatie et capacité de persuasion ;</li> <li>▪ Susciter l'adhésion.</li> </ul>

### **Conditions et procédures :**

Les dossiers de candidatures sont composés des pièces suivantes :

- Curriculum Vitae (CV) avec une photo récente
- Demande de candidature
- Copie des diplômes obtenus
- Copie de la carte nationale d'identité
- Copie des attestations justifiant l'expérience des candidats

Les dossiers sont remis contre accusé de réception, au bureau du programme d'appui à la stratégie nationale de lutte contre la corruption, sis au B.P : 1076, Rue Ahmed Cherkaoui, quartier administratif, Agdal, Rabat. Et ce avant le **mercredi 25 juillet 2018 à 15h00**.