

	Rédaction administrative	4
	Droit de la fonction publique	3
	Grh	3
	Management	3
	<u>Savoir-faire</u>	
	Élaboration d'une procédure	3
	Management de projet	3
	Analyse des process	3
	Gestion d'équipe	3
	Communication professionnelle	3
	<u>Savoir être</u>	
	Analyse	3
	Méthodique (capacité)	3
	Organisation (capacité)	3



Poste	Chef de Service de l'accompagnement des mesures incitatives
Position hiérarchique	Chef de Division du développement du secteur de l'Offshoring Chef de Service de l'accompagnement des mesures incitatives
Mission	Assurer la mise en œuvre des mesures incitatives de l'offre offshoring Maroc
Principales activités	ACTIVITES MANAGERIALES : ✓ Elaborer le plan d'action et le tableau de bord de son entité et en assurer le suivi ✓ Elaborer des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de son entité ✓ Se doter d'outils et d'indicateurs pour l'évaluation de ses collaborateurs ACTIVITES OPERATIONNELLES : ✓ Assurer le secrétariat du Comité Technique de l'Offshoring ✓ Coordonner les travaux du Comité Technique de l'Offshoring ✓ Suivre, étudier et statuer, dans le cadre du Comité Technique de l'Offshoring, sur les demandes d'éligibilité pour bénéficier des avantages et mesures incitatives de l'offre Offshoring Maroc. ✓ Accompagner les entreprises opérant dans le secteur de l'Offshoring dans la préparation des dossiers de demande de bénéfice des mesures incitatives de l'offre offshoring Maroc. ✓ Proposer des mesures incitatives pour les projets Offshoring à haute valeur ajoutée nécessitant un accompagnement spécifique. ✓ Répondre aux questions parlementaires et élaborer tout livrable en relation avec les attributions et projets du service.
Relations fonctionnelles	Internes : ✓ Service d'appui aux investissements dans le secteur de l'Offshoring Bureau d'ordre ✓ Service des études, des statistiques et de la veille ✓ Direction de l'inclusion numérique et du développement des talents digitaux ✓ Direction des ressources et des affaires générales Externes : ✓ Départements ministériels ✓ CNSS ✓ AMDIE
Porte feuilles des Compétences	Savoirs Management de la qualité Rédaction administrative 3 4

	Droit de la fonction publique	3
	Grh	3
	Management	3
	<u>Savoir-faire</u>	
	Élaboration d'une procédure	3
	Management de projet	3
	Analyse des process	3
	Gestion d'équipe	3
	Communication professionnelle	3
	<u>Savoir être</u>	
	Analyse	3
	Méthodique (capacité)	3
	Organisation (capacité)	3

Savoir-faire

Élaboration d'une procédure	3
Management de projet	3
Analyse des process	3
Gestion d'équipe	3
Communication professionnelle	3

Savoir être

Analyse	3
Méthodique (capacité)	3
Organisation (capacité)	3



Poste	Chef de service de la généralisation des Technologies de l'information et de la communication
Position hiérarchique	Chef de division des télécommunications Chef de service de la généralisation des Technologies de l'information et de la communication
Mission	✓ Contribuer au suivi et à l'encadrement des projets et activités en matière de généralisation des technologies de l'information et des télécommunications et veiller sur les objectifs et les résultats afférents à la mission de la structure.
Principales activités	ACTIVITES MANAGERIALES : ✓ Contribuer à l'organisation du travail, à la mise en œuvre des outils et méthodes de management et à leur amélioration. ✓ Contribuer à l'utilisation efficace des ressources. ✓ Elaborer des rapports, des bilans et notes de synthèses et documenter les activités de la structure. ✓ Apporter l'appui méthodologique aux collaborateurs et veiller à l'enrichissement de leur portefeuille de compétences. ✓ Appliquer le système d'évaluation des collaborateurs adopté par le Ministère. ACTIVITES OPERATIONNELLES : ✓ Contribuer au suivi et à l'accompagnement de la mise en œuvre du plan d'action de la stratégie du développement du numérique en lien avec la généralisation des technologies de l'information et des communications. ✓ Contribuer à l'étude des propositions d'élaboration et de modification des cahiers des charges des exploitants de réseaux publics de télécommunications et à leur mise dans le circuit d'adoption. ✓ Assurer le suivi des programmes de service universel pour la généralisation des TIC au profit des personnes morales de droit public. ✓ Veiller à la disponibilité des informations relatives aux activités de la structure. ✓ Assister au suivi d'élaboration et de validation des conventions d'investissement pour le développement des infrastructures de télécommunications. ✓ Assurer la disponibilité des données statistiques.
Relations fonctionnelles	Internes : ✓ Directeur, ✓ Chef de division, ✓ Equipe sous sa responsabilité ✓ Autres entités et structures de la Direction Générale de la Transition Numérique. Externes : ✓ Départements ministériels. ✓ Organismes du secteur sous tutelle du ministère. ✓ Opérateurs de télécommunications.

**Porte feuilles
des
Compétences**

Savoirs

- ✓ Technologies de l'information et de la communication.
- ✓ Politique Publique.
- ✓ Economie numérique.
- ✓ Règlementation du secteur des télécommunications.
- ✓ Régulation du secteur des télécommunications
- ✓ Techniques d'analyse et de rédaction juridique.
- ✓ Techniques de communication.

Savoir-faire

- ✓ Élaboration des référentiels et des méthodologies.
- ✓ Management de projet.
- ✓ Conduire des recherches, des analyses, des études et des investigations.
- ✓ Gestion d'équipe.
- ✓ Communication professionnelle.

Savoir être

- ✓ Leadership.
- ✓ Capacité d'organisation et de réalisation.
- ✓ Capacité d'analyse et de créativité.
- ✓ Capacité de synthèse Aisance.
- ✓ Sens d'écoute et de la pédagogie relationnelle et esprit d'équipe.



Poste	Chef de service de coordination dans le secteur des télécommunications
Position hiérarchique	Chef de division des télécommunications Chef de service de coordination dans le secteur des télécommunications
Mission	✓ Contribuer au suivi et à l'encadrement des activités et tâches en lien avec les programmes et projets dans le secteur des télécommunications et à la réalisation des objectifs assignés à la structure.
Principales activités	ACTIVITES MANAGERIALES : ✓ Contribuer à l'organisation du travail, à la mise en œuvre des outils et méthodes de management et à leur amélioration. ✓ Contribuer à l'utilisation efficace des ressources. ✓ Elaborer des rapports, des bilans et notes de synthèses et documenter les activités de la structure. ✓ Apporter l'appui méthodologique aux collaborateurs et veiller à l'enrichissement de leur portefeuille de compétences. ✓ Appliquer le système d'évaluation des collaborateurs adopté par le Ministère. ACTIVITES OPERATIONNELLES : ✓ Contribuer au suivi et à l'accompagnement de la mise en œuvre du plan d'action de la stratégie du développement du numérique en ce qui concerne les télécommunications. ✓ Contribuer aux programme et projet de développement des infrastructures de télécommunications. ✓ Participer au processus d'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatif au secteur des télécommunications. ✓ Veiller à la disponibilité des informations relatives aux activités de la structure. ✓ Contribuer au suivi des activités des instances de gouvernance du secteur des télécommunications. ✓ Piloter la coordination de l'élaboration de la contribution et de suivi des activités au sein des organisations des télécommunications et de l'Internet aux niveau régional et international.
Relations fonctionnelles	Internes : ✓ Directeur, ✓ Chef de division, ✓ Equipe sous sa responsabilité ✓ Autres entités et structures de la Direction Générale de la Transition Numérique. Externes : ✓ Départements ministériels ✓ Organismes sous tutelle/du secteur sous tutelle du Ministère ✓ Organisations régionales et internationales ✓ Opérateurs publics et privés nationaux et internationaux

Porte feuilles des Compétences

Savoirs

- ✓ Technologies de l'information et de la communication
- ✓ Politique Publique
- ✓ Economie numérique
- ✓ Règlementation du secteur des télécommunications
- ✓ Régulation du secteur des télécommunications
- ✓ Techniques d'analyse et de rédaction juridique
- ✓ Gestion des organisations
- ✓ Techniques de communication

Savoir-faire

- ✓ Élaboration des référentiels et des méthodologies.
- ✓ Management de projet.
- ✓ Conduire des recherches, des analyses, des études et des investigations.
- ✓ Gestion d'équipe.
- ✓ Communication professionnelle.

Savoir être

- ✓ Leadership.
- ✓ Capacité d'organisation et de réalisation.
- ✓ Capacité d'analyse et de créativité.
- ✓ Capacité de synthèse Aisance.
- ✓ Sens d'écoute et de la pédagogie relationnelle et esprit d'équipe.