

DECISION N° 250/2025

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE MAROCAINE DE DEVELOPPEMENT DES INVESTISSEMENTS ET DES EXPORTATIONS

- Vu le Dahir n°1-17-49 du 8 Hijja 1438 (30 août 2017) portant promulgation de la loi n°60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Décret n°2-17-763 du 25 Rabii I 1439 (14 décembre 2017) pris pour l'application de la loi 60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Dahir n°1-22-47 du 22 Hijja 1443 (22 juillet 2022) portant nomination de Monsieur Ali SEDDIKI, en tant que Directeur Général de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations à compter du 13 juillet 2022 ;
- Vu le statut du Personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'amendement n°1 au statut du personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la décision fixant la Procédure de Recrutement et de Nomination aux postes de Responsabilité à l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'organigramme de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations tel que visé par le Ministère de l'Economie et des Finances le 11 novembre 2022 ;
- Vu la décision portant organisation de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la loi cadre 2025.

DECIDE



Article 1 : Postes à pourvoir

L'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations (AMDIE) recrute au titre de l'année 2025 :

- **Un (1) Agent chargé Maintenance Espaces**

Les missions et les attributions relatives à ce poste ainsi que les compétences requises sont décrites dans la Fiche de Poste en Annexe 1.

Article 2 : Profil Requis

- De nationalité marocaine ;
- Agés de moins de 45 ans à la date du concours ;
- Titulaire d'un diplôme de technicien, dans les domaines de l'électricité, et la maintenance industrielle.

Article 3 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'AMDIE mentionnant le poste objet de candidature ;
- Une copie du diplôme légalisée ;
- Une copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
- Le CV détaillé et actualisé.

NB :

- Seuls les diplômes des universités et des écoles publiques et ceux disposant d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur seront éligibles pour passer le concours ;
- Seules les candidatures déposées via internet seront traitées ;
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.
- Les attestations de réussite ne sont pas admises.

Les candidats doivent déposer leur demande de candidature avec en pièces jointes les documents exigés scannés en **un seul et même fichier PDF** au plus tard le **10 1 AOUT 2025** via la plateforme de l'emploi public :

Depot.emploi-public.ma



Article 4 : Dates et lieux du concours

Le concours comprend deux épreuves : Ecrite et Orale.

Les dates et lieux des épreuves écrites et orales seront communiqués par lettre de **convocation numérique** adressée aux candidats présélectionnés par la Commission de Recrutement après étude des dossiers et la vérification de l'adéquation du profil du candidat avec les exigences du poste.

Article 5 : Publication

La présente décision et les résultats des épreuves écrites et orales seront affichés dans les locaux de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations et publiés sur le site :

- <http://www.emploi-public.ma>

Le Directeur Général
Ali SEDDIKI



ROYAUME DU MAROC • Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations • AMDIE

IDENTITE POSTE

Famille Professionnelle Corporate Services
Métier Logistique
Responsable Hiérarchique Service Moyens Généraux
Niveau Hiérarchique

MISSION DU POSTE

Dans le cadre des plans d'action du service Moyens Généraux, il assure la réalisation des travaux de premier niveau des bâtiments et des équipements de l'Agence ; et ce, en veillant au respect des dispositions réglementaires, la réalisation des objectifs opérationnels spécifiques à son périmètre et le développement de ses capacités professionnelles.

FINALITES DU POSTE

MA001 Assurer la maintenance des espaces et des équipements de l'Agence

- A0011** Assurer la planification et l'exécution des inspections régulières pour identifier les besoins de maintenance préventive (e.g. la réparation de l'éclairage, la peinture, la réfection des sols...)
- A0012** Effectuer des réparations de premier niveau sur les équipements, les infrastructures et les espaces de l'Agence (e.g. réparation des installations électriques, de plomberie, de chauffage, de climatisation...)
- A0013** Assurer la gestion des demandes de maintenance soumises par le personnel et s'assurer qu'elles sont traitées en temps opportun
- A0014** Assurer un inventaire des fournitures et des pièces de rechange nécessaires à la maintenance et passer des commandes au besoin
- A0015** Assurer l'application des règles et consignes de sécurité incendie
- A0016** S'assurer que les espaces de l'Agence sont sûrs pour les occupants en effectuant des vérifications de sécurité, comme la réparation des zones glissantes ou dangereuses
- A0017** Participer à l'élaboration du budget de maintenance des espaces
- A0018** Participer si requis à la gestion de stock de matériels et produits
- A0019** Tenir des registres détaillés de toutes les activités de maintenance, y compris les réparations effectuées, les coûts associés, et les échéances
- A0111** S'assurer que tous les travaux de maintenance sont conformes aux normes de sécurité, de qualité et aux réglementations en vigueur

MA002 Assurer la réalisation de ses objectifs opérationnels et le développement de ses capacités professionnelles

- A0021** Assurer la réalisation des projets et des activités du Plan d'Action de son Service
- A0022** Assurer la vérification des points de contrôle lors de l'exécution de ses activités
- A0023** Assurer le développement de ses compétences professionnelles
- A0024** Assurer le respect des procédures et des règlements en vigueur

COMPETENCES REQUISÉS

Explication des niveaux de compétences : 1- Initié 2- Confirmé 3- Maîtrise 4- Rétent

Savoirs & Connaissances

- SC001** Connaissances des installations
- SC002** Gestion des stocks
- SC003** Sécurité au travail
- SC004** Arabe
- SC005** Français

Compétences Managériales

- CM001** Alignement aux valeurs One Team
- CM002** Leadership Transformationnel
- CM003** Leadership Managérial
- CM004** Pilotage du Périmètre
- CM005** Excellence Opérationnelle
- CM006** Management de la Performance
- CM007** Orientation Client
- CM008** Communication
- CM009** Innovation & Créativité

Pratiques Professionnelles

- 2** **PP001** Planification stratégique
- 2** **PP002** Gestion de la maintenance
- 2** **PP003** Gestion des fournitures
- 3** **PP004** Gestion des approvisionnements
- 3**

Compétences Comportementales

- CC001** Méthode
- CC002** Organisation
- CC003** Esprit d'analyse
- CC004** Esprit de Synthèse
- CC005** Sens du détail
- CC006** Rigueur
- CC007** Alisance relationnelle
- CC008** Adaptation
- CC009** Négociation

PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE

Niveau de Formation Bac + 2 **Expérience**

INDICATEURS DE PERFORMANCE

PBU
PQS
PGB

POP
PMR