

Rabat, Le 08/07/2025

Décision N° 176 - 25
Appel à candidature

La Directrice Générale de la Fondation Marocaine du Préscolaire
Décide

Afin de renforcer notre équipe centrale et dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un (01) Chef de Division Partenariats.

Poste à pourvoir en CDI à Rabat.

1. Présentation de la Fondation

La Fondation Marocaine du Préscolaire (FMPS) incarne l'engagement indéfectible envers la généralisation de l'enseignement préscolaire au Maroc. Depuis 2019, notre fondation a connu une expansion remarquable, passant d'un réseau de 350 à 24 000 classes préscolaires. La Fondation opère pour le compte du Ministère de l'Éducation Nationale, du Préscolaire et des Sports et assure la gestion de 70% du préscolaire public Marocain. Nous nous engageons à offrir aux enfants âgés de 4 à 6 ans les bases essentielles pour un parcours éducatif de qualité. En collaborant avec le secteur public, semi-public et privé, ainsi qu'en assurant la gestion et la formation du personnel éducatif, nous façonnons l'avenir de l'éducation préscolaire au Maroc. Le pilotage du réseau est assuré par une administration centrale qui compte 150 cadres centraux et une administration territoriale qui compte approximativement 900 cadres territoriaux travaillant en étroite collaboration.

Rejoignez-nous dans cette mission essentielle pour bâtir un avenir éducatif prometteur pour chaque enfant au Maroc. Pour en savoir plus sur nos efforts et nos réalisations, visitez notre site web : www.fmfs.ma

2. Poste

Rattaché(e) à la Direction Partenariats et Financement, vous avez principalement pour mission de :

1. Gestion du processus de conventionnement des partenariats :

- Assurer la coordination avec les partenaires afin de définir les termes de partenariats ;
- Rédiger et formaliser les conventions de partenariat, en veillant à la conformité des documents juridiques et au respect des engagements mutuels ;
- Coordonner et superviser les relations avec les partenaires afin de garantir la satisfaction des parties prenantes.
- Contribuer à la définition du cahier des charges, notamment sur les volets processus et digitalisation.

2. Suivi des subventions :

- Élaborer et arrêter les budgets associés à chaque partenariat ;
- Suivre les encaissements des subventions dans les délais impartis ;
- Relancer les partenaires pour les subventions en retard et résoudre les éventuels litiges administratifs ou financiers.

3. Suivi des reporting et tableaux de bord :

- Préparer les réunions des organes de gouvernance des partenariats (Comités de pilotage, Comités techniques et de suivi, etc.) ;
- Assurer un reporting régulier, selon les termes des conventions, auprès de nos partenaires ;
- Produire des rapports réguliers et des tableaux de bord permettant de suivre l'évolution des partenariats et les subventions ;
- Assurer l'alimentation continue du système d'information avec les données pertinentes liées aux processus de conventionnement, subventions et reporting des partenariats.

4. Management de l'équipe partenariats :

- Manager et coordonner l'équipe en charge des partenariats, assurer son développement et son accompagnement au quotidien ;
- Assurer la répartition des tâches et la gestion des priorités au sein de l'équipe ;
- Promouvoir une culture de performance et de collaboration au sein du département partenariats.

Le Chef de Division Partenariats pourra être amené à exécuter des missions autres que celles susmentionnées.

3. Profil recherché

- De formation Bac +5 idéalement d'une école de commerce. Une spécialisation en finance, gestion de projets ou en gestion des partenariats serait un atout ;
- Se justifie d'une expérience de cinq (05) ans minimum dans un poste similaire, idéalement acquise dans un environnement complexe (secteur public, associations, entreprises ou institutions).



4. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Un Curriculum Vitae.
- ✓ Lettre de motivation adressée à Madame La Directrice Générale de la FMPS précisant la motivation du candidat.
- ✓ Copie du diplôme Bac+5
- ✓ Plan d'action prévisionnel de la Division.

5. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site : <https://fmeps.ma/index.php/fr/rh/offre-emploi>
Date limite de dépôt des candidatures est le **22/07/2025 à 23h59**. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6. Commission de sélection

Une commission, désignée par La Directrice Générale, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

7. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS. y

Directrice Générale
Nisrine Ibn Abdeljalil





FICHE DE POSTE

Chef de Division Partenariats

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Chef de Division Partenariats
Grade	Cadre supérieur
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale	Le Chef de Division Partenariats sera responsable de la gestion des partenariats relatifs à la gestion des classes de la FMPS. Il supervisera l'ensemble des processus liés aux conventionnements, subventions et reporting aux partenaires. Il sera également chargé de coordonner les équipes de la division et de fournir une vue d'ensemble sur la performance des partenariats via des tableaux de bord et des rapports de suivi.
Missions et attributions	<p>1. Gestion du processus de conventionnement des partenariats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la coordination avec les partenaires afin de définir les termes de partenariats. - Rédiger et formaliser les conventions de partenariat, en veillant à la conformité des documents juridiques et au respect des engagements mutuels. - Coordonner et superviser les relations avec les partenaires afin de garantir la satisfaction des parties prenantes. - Contribuer à la définition du cahier des charges, notamment sur les volets processus et digitalisation. <p>2. Suivi des subventions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer et arrêter les budgets associés à chaque partenariat. - Suivre les encaissements des subventions dans les délais impartis. - Relancer les partenaires pour les subventions en retard et résoudre les éventuels litiges administratifs ou financiers. <p>3. Suivi des reporting et tableaux de bord :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer les réunions des organes de gouvernance des partenariats (Comités de pilotage, Comités techniques et de suivi, etc.). - Assurer un reporting régulier, selon les termes des conventions, auprès de nos partenaires. - Produire des rapports réguliers et des tableaux de bord permettant de suivre l'évolution des partenariats et les subventions. - Assurer l'alimentation continue du système d'information avec les données pertinentes liées aux processus de conventionnement, subventions et reporting des partenariats. <p>4. Management de l'équipe partenariats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manager et coordonner l'équipe en charge des partenariats, assurer son développement et son accompagnement au quotidien. - Assurer la répartition des tâches et la gestion des priorités au sein de l'équipe. - Promouvoir une culture de performance et de collaboration au sein du département partenariats.
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	Le Chef de Division Partenariats est placé sous l'autorité de la Direction Partenariats et Financements.
Lieu de travail	Le Chef de Division Partenariats est affecté au siège de la FMPS situé à Rabat.
Mobilité	Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Chef de Division Partenariats pourra être amené à se déplacer sur tout le territoire Marocain et à l'étranger.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> - De formation Bac +5 idéalement d'une école de commerce. Une spécialisation en finance, gestion de projets ou en gestion des partenariats serait un atout ; - Se justifie d'une expérience de cinq (05) ans minimum dans un poste similaire, idéalement acquise dans un environnement complexe (secteur public, associations, entreprises ou institutions).



Compétences requises	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Connaissance des mécanismes de financement public (subventions, appels à projets, etc.) et des procédures administratives ;- Maîtrise des aspects juridiques des partenariats et des conventions. <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des outils de gestion de projet et des logiciels de bureautique ;- Excellente maîtrise des langues arabe et française à l'écrit et l'oral ;- Maîtrise des outils de reporting et de gestion des données. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacité à animer une équipe ;- Excellente capacité de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit ;- Sens de l'organisation, rigueur et souci du détail ;- Autonomie, prise d'initiative et capacité à travailler sous pression ;- Esprit d'analyse et de synthèse, sens de la diplomatie.
Dossier de Candidature	<ul style="list-style-type: none">- Un Curriculum Vitae.- Lettre de motivation adressée à Madame La Directrice Générale de la FMPS précisant la motivation du candidat.- Plan d'action prévisionnel de la Division.

