

Décision N° 174-25
Appel à candidature

La Directrice Générale de la Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement
préscolaire
Décide

Afin de renforcer nos équipes centrales et territoriales, et assurer une meilleure gestion de notre réseau, nous recrutons deux (02) Cadres rattachés à la Division des Opérations et Gestion du Réseau.

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.fmeps.ma

1. Poste

Rattaché(e) à la division des Opérations et Gestion du Réseau, vous avez principalement pour mission de :

- Assurer le suivi opérationnel des unités préscolaires du Réseau à la charge de sa division de rattachement ;
- Veiller à l'optimisation de la gestion du Réseau à la charge de sa division de rattachement ;
- Assurer la coordination et le suivi des activités du réseau, notamment :
 - Le suivi de la gestion des activités opérationnelles.
 - Le suivi de la gestion administrative
 - Le suivi de la gestion du personnel
 - La planification, la coordination et le suivi de la gestion des projets de la Fondation.
 - L'analyse et la fiabilisation des données sur de Système d'information de la Fondation.
 - Le suivi de la gestion financière des projets à la charge de sa division de rattachement.
 - Le Reporting

2. Profil recherché

- Titulaire d'un Bac +3 en Gestion ou équivalent, avec une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans ;
- De formation Bac +5, récemment diplômé(e).
- Expérience souhaitée en gestion administrative ou gestion de projet ;
- Excellentes capacités d'analyse et de reporting ;
- Autonome, communicant et orienté résultats ;
- Bonne maîtrise de l'Arabe et du Français, en écrit comme en oral ;
- Bonne maîtrise des outils de gestion et de suivi ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel...)

3. 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.



4. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site : www.fmmps.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.

5. 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.

6. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS. ٧٣

Directrice Générale
Nisrine Ibn Abdeljalil



FICHE DE POSTE

Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau
Nature du poste	Management/Gestion
Statut, grade	Cadre
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions et attributions	<p>Le Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau est tenu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi opérationnel des unités préscolaires du Réseau à la charge de sa division de rattachement. - Veiller à l'optimisation de la gestion du Réseau à la charge de sa division de rattachement. - Assurer la coordination et le suivi des activités du réseau, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Le suivi de la gestion des activités opérationnelles. • Le suivi de la gestion administrative • Le suivi de la gestion du personnel • La planification, la coordination et le suivi de la gestion des projets de la Fondation. • L'analyse et la fiabilisation des données sur de Système d'information de la Fondation. • Le suivi de la gestion financière des projets à la charge de sa division de rattachement. • Le Reporting <p>Le Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau pourra aussi être amené à accomplir d'autres tâches confiées par la Direction/Division des Opérations et Gestion du Réseau.</p>
Positionnement de l'agent	Le Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau est placé sous l'autorité du Chef de Division des Opérations et Gestion du Réseau.
Lieu de travail	Le Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau est affecté au siège de la FMPS situé à Rabat.
Mobilité	Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Cadre rattaché à la Division des Opérations et Gestion du Réseau sera amené à se déplacer sur le territoire Marocain.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un Bac +3 en Gestion ou équivalent, avec une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans ; - De formation Bac +5, récemment diplômé(e) ; - Expérience souhaitée en gestion administrative ou gestion de projet ; - Excellentes capacités d'analyse et de reporting ; - Autonome, communicant et orienté résultats ; - Bonne maîtrise de l'Arabe et du Français, en écrit comme en oral ; - Bonne maîtrise des outils de gestion et de suivi ; - Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel...)
Compétences requises	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du domaine d'activité stratégique de la Fondation. - Notions de base en Gestion des Ressources Humaines. - Notions de base en comptabilité. - Gestion de projet. - Maîtrise des techniques de communication et de négociation. <p>Les « savoir-faire » :</p>



	<p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mise en place de tableaux de bord.- Prospection et fidélisation de nouveaux partenaires.- Conduite de réunion et animation d'équipe.- Prise de décision autonome.- Veille, analyse et exploitation des signaux faibles.- Fortes capacités de synthèse et de reporting.- Capacités rédactionnelles en Arabe et en Français. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion des priorités.- Gestion des conflits.- Agilité.- Force de proposition.- Communication.- Esprit d'initiative.- Organisation et travail méthodique.- Respect de la confidentialité.- Gestion de stress.- Réactivité et proactivité.- Polyvalence.
Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none">- CV- Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Générale de la FMPS précisant la motivation du candidat.

