

## DECISION N° 253/2025

### 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) Cadre Analyste Organisation & Qualité**

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 d'ingénieur d'état en génie industriel ou modélisation financière, management de la qualité, de la gestion de projet, de l'organisation et des processus.

### **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 **11 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



**IDENTITE POSTE**

<b>Famille Professionnelle</b>	Corporate Management
<b>Métier</b>	Organisation
<b>Responsable Hiérarchique</b>	Département Organisation, Processus & Qualité
<b>Niveau Hiérarchique</b>	N-4

**MISSION DU POSTE**

Dans le cadre des plans d'action de son service, il assure l'analyse, l'évaluation et l'optimisation des processus organisationnels et de la qualité au sein de l'Agence pour garantir l'efficacité opérationnelle et la conformité aux normes ; 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 l'analyse et l'optimisation des processus opérationnels de l'Agence**
  - A0011 Assurer la réalisation des études et des analyses sur les processus actuels de l'Agence pour identifier les axes d'amélioration
  - A0012 Proposer des solutions d'optimisation des processus en collaboration avec les parties concernées
  - A0013 Assurer la mise en œuvre des recommandations validées et en suivre l'efficacité
  - A0014 Participer à des projets transversaux pour harmoniser les pratiques et améliorer l'efficacité opérationnelle
  - A0015 Assurer la documentation des processus et des modifications apportées pour assurer leur pérennité
  - A0016 Participer à l'élaboration du manuel Qualité interne de l'Agence
- MA002 Assurer le soutien de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA) dans les projets de transformation**
  - A0021 Participer à la définition des besoins des projets de transformation en collaboration avec le service d'AMOA et le dép. Techno
  - A0022 Contribuer à l'analyse des demandes de changement et à l'évaluation de leur impact sur les processus organisationnels mis en place
  - A0023 Contribuer à l'identification des besoins Métiers de l'Agence et à l'élaboration des cahiers de spécifications techniques et fonctionnelles
  - A0024 Contribuer à la planification des projets en établissant des plans détaillés (i.e. les étapes, les livrables, les délais...)
  - A0025 Participer à la rédaction des cahiers des charges fonctionnels et techniques
  - A0026 Assurer le suivi de l'avancement des projets et la coordination des actions entre les différentes parties prenantes
  - A0027 Garantir la conformité aux normes et le suivi des méthodes établies dans le pilotage stratégique des projets
- MA003 Contribuer à la mise en place et à l'animation du dispositif de Management de la Qualité**
  - A0031 Assister à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique qualité de l'Agence
  - A0032 Participer à la mise en œuvre des normes de qualité conformes aux standards nationaux et internationaux pour les activités de l'Agence
  - A0033 Contribuer à la mise en place et à la gestion de dispositifs d'assurance qualité couvrant l'ensemble des activités de l'Agence
  - A0034 Participer à la mise en place de programmes de renforcement de la qualité des réalisations et des livrables des entités de l'Agence
  - A0035 Participer au suivi des processus d'obtention et de maintien des certifications qualité nécessaires pour l'Agence
  - A0036 Participer à la réalisation des audits internes périodiques pour s'assurer du respect des normes et des procédures qualité
- MA004 Assurer la réalisation de ses objectifs opérationnels et le développement de ses capacités professionnelles**
  - A0041 Assurer la réalisation des projets et des activités du Plan d'Action de ses Services
  - A0042 Assurer la vérification des points de contrôle lors de l'exécution de ses activités
  - A0043 Assurer le développement de ses compétences professionnelles
  - A0044 Assurer le respect des procédures et des règlements en vigueur

**COMPETENCES REQUISES**

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

Savoirs & Connaissances		Pratiques Professionnelles	
SC001	Management de Projet	2	PP001 Outils & Méthodes de PMO
SC002	Management de la Qualité	2	PP002 Outils & Méthodes de Management par Processus
SC003	Excellence Opérationnelle	2	PP003 Outils & Méthodes de Certification aux Normes OSI
SC004	Management des Organisations	2	PP004 Démarche & Méthodes de Management de Perf.
SC005	Management des Processus	2	PP005 Rédaction des Rapports & Notes de Synthèse
SC006	Management de Risque	2	
SC007	Conduite de Changement	1	
SC008	Finances Publiques	1	
SC009	Dispositif National d'Investissement	1	
SC010	Langues (Arabe, Français & Anglais)	4	
Compétences Managériales		Compétences Transversales	
CM001	Alignement aux valeurs One Team	304	Méthode
CM002	Leadership Transformationnel	305	Organisation
CM003	Leadership Managérial	306	Capacités
CM004	Pilotage du Périmètre	307	Esprit d'équipe
CM005	Excellence Opérationnelle	308	Sens du détail
CM006	Management de la Performance	309	Rigueur
CM007	Orientation Client	310	Assistance relationnelle
CM008	Communication	311	Adaptation
CM009	Innovation & Créativité		

**PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE**

Niveau de Formation	Bac+5	Expérience	
---------------------	-------	------------	--

**INDICATEURS DE PERFORMANCE**

PBU	POP
PQS	PMR
PGB	

**SPHERE RELATIONNELLE**

Relations Internes	Relations Externes
--------------------	--------------------