

N° PAG/DAAG/SPJ

Rabat, le 09 NOV 2022

1 / 1806

DECISION

Le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique,

- Vu la loi n° 16-09 relative à l'Agence marocaine pour l'efficacité énergétique, promulguée par le dahir n° 1-10-17 du 26 safar 1431 (11 février 2010), telle que modifiée par la loi n° 39-16 promulguée par le dahir n° 1-16-134 du 21 kaada 1437 (25 août 2016) ;
- Vu le décret n° 2-10-320 du 16 joumada II 1432 (20 mai 2011) pris pour l'application de la loi 16-09 relative à l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-22-03 du 27 joumada II 1443 (30 Janvier 2022) ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement n°24/2012 du 06 hija 1433 (22 octobre 2012) relative à la procédure de recrutement dans les Etablissements et Entreprises publics ;
- Vu le règlement provisoire régissant le personnel de l'AMEE tel qu'il a été amendé et complété ;
- Vu la loi cadre modificative au titre de l'année 2022 ;
- Vu les nécessités de service ;

DECIDE

ARTICLE 1 : L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique organise le recrutement :

- D'un administrateur de 2^{ème} grade

ARTICLE 2 :

- ✓ Peuvent déposer leurs dossiers, les candidats répondant aux profils détaillés au niveau du tableau joint en annexe à cette décision ;
- ✓ Peuvent déposer leurs dossiers, les candidats de nationalité marocaine, âgés au plus de 45 ans ;
- ✓ Tous les candidats qui remplissent **les conditions requises** seront convoqués. Ils recevront une convocation par lettre recommandée à leurs adresses postales qu'ils ont renseignées sur le CV et par e-mail.

ARTICLE 3 : Le dossier de candidature devra être envoyé obligatoirement par voie postale à l'adresse suivante : Espace les Patios 1^{er} Etage, Angle Avenue Annakhil et Avenue Ben Barka Hay Riad-Rabat et doit comporter les documents suivants :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'efficacité énergétique portant la signature du candidat ;
- Curriculum vitae précisant dans leur ordre chronologique, les formations suivies et les postes occupés ;

Le Directeur Général

Saïd MOULINE

- Copie de la Carte d'Identité Nationale ;
 - Copie des diplômes obtenu (s)
 - Copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes non délivrés par des établissements universitaires publics au Maroc ;
 - Attestations justifiant Deux (2) ans d'expérience professionnelle dans le même domaine du poste à pourvoir, délivrées par le/les employeur(s) publics ou privés.
- ✓ La date limite d'envoi ou de dépôt des dossiers de candidatures est le24.NOV.2022..... le cachet de la poste faisant foi.
- ✓ Les listes des candidats retenus pour passer les tests seront publiées sur les sites web www.emploi-public.ma et www.amee.ma.
- ✓ Les tests seront organisés selon les dates fixées (voir tableau joint en annexe) au siège de l'AMEE - Espace les Patios 1^{er} Etage, Angle AV Anakhil et AV Ben Barka Hay – Riad Rabat

ARTICLE 4 : Les épreuves écrites et orales se dérouleront selon les modalités ci-après :

Epreuve écrite :

Sujet	Note	Durée
L'épreuve écrite sera en langue française et sera liée au poste à pourvoir	/20	3 heures

NB : Il est à signaler que seuls les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 12/20 à l'écrit seront invités, par lettre recommandée et par email, à passer l'épreuve orale. La liste des admis sera publiée sur les sites web www.emploi-public.ma et www.amee.ma.

Epreuve orale :

Sujet	Note	Durée
L'épreuve orale sera sous forme d'entretien avec les membres de la commission désignés par le Directeur Général de l'AMEE et portera sur 2 domaines : <ul style="list-style-type: none"> • Compétences liées au poste relatif au contrôle de gestion et à l'audit ; 	/12	20 mn
	/8	
Total	/20	

Le Directeur Général

2

NB : Il est à signaler qu'une note inférieure à **10/20** à l'épreuve orale sera éliminatoire.

- ✓ A la fin des épreuves orales, la commission délibérera en attribuant à chaque candidat une note moyenne sur 20 des notes obtenues aux épreuves écrites et orales et procédera ainsi à leur classement par ordre de mérite. Un procès-verbal sera dressé par les membres de la commission à cet effet.
- ✓ Il est à signaler que seuls les candidats ayant obtenu une note finale supérieure ou égale à **12/20** seront classés par ordre de mérite.
- ✓ L'annonce des résultats ainsi que la liste d'attente seront publiées sur les sites web www.emploi-public.ma et www.amee.ma.

Le candidat retenu recevra une lettre d'admission en recommandé l'invitant à prendre attache avec les services concernés de l'AMEE dans un délai ne dépassant pas celui fixé dans la lettre.

Dépassé le délai fixé et sauf arguments valables, tout candidat admis qui ne se met pas à la disposition de l'AMEE sera considéré comme ayant renoncé au poste et sera informé de cette décision.

Dans ce cas, l'AMEE procédera à la convocation du candidat classé par ordre de mérite sur la liste d'attente qui reste valable tout au long de l'année budgétaire.

Le Directeur Général
Saïd MOULINE

Nombre	Poste	Profil demandé	Dates du concours
1	Administrateur 2 ^{ème} Grade	<p>Formation : Titulaire d'un diplôme Bac+5 Spécialisé dans le domaine du contrôle de gestion et l'audit délivré par un établissement universitaire public marocain ou validé par une attestation d'équivalence délivré par le Ministère de l'Enseignement Supérieur.</p> <p>Affectation : Le poste est basé à Marrakech avec d'éventuels déplacements au siège de l'AMEE à Rabat</p>	<p>L'épreuve écrite sera organisée Le 04 DEC. 2022</p> <p>L'épreuve orale sera organisée courant de la semaine du 05.DEC..2022..</p>
Description du poste			
<p>Mission principale : L'analyse de toutes les activités de l'Agence et le pilotage de sa performance de façon à optimiser les processus</p> <p>Le Contrôleur de Gestion assumera au quotidien plusieurs tâches, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La réalisation et la mise en place d'outils de reporting • La gestion du contrôle et d'indicateurs • La conception de tableaux de bord et le suivi permanent de l'activité de l'Agence • La mise à jour et respect des procédures de gestion • L'optimisation des flux financiers • La définition des objectifs et des moyens permettant de les atteindre • Les prévisions financières et budgétaires • La conduite des états financiers • La collecte et l'analyse de données budgétaires <p>Principales attributions</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> • L'optimisation et l'anticipation budgétaire • L'analyse des performances de l'entreprise • L'analyse des écarts • La rédaction de synthèse • La réalisation des rapprochements de données comptables • La supervision des opérations d'inventaire • L'analyse des stocks • La mise en œuvre d'actions correctives
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une maîtrise du cadre législatif et réglementaire régissant les établissements publics et les principes de la comptabilité publique. • Maîtriser les bases des systèmes de management • Disposer des capacités à travailler de manière transverse au sein d'une organisation. • Maîtriser l'outil informatique et les systèmes d'information liés à la fonction
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité de travail • Capacités d'organisation et de planification • Réactivité • Curiosité • Esprit critique, • Force de persuasion • Sens de l'analyse • Sens de la synthèse • Être force de proposition • Savoir travailler en équipe • Disponibilité