

Réf ----- PAG/DAAG

Rabat, le **05 SEP 2014**

N° 0494

Décision

Le Directeur Général de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique,

- Vu le dahir n° 1-10-17 du 26 safar 1431 (11 février 2010) portant promulgation de la loi 16-09 relative à l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique ;
- Vu le décret n° 2-10-320 du 16 Joumada II 1432 (20 mai 2011) portant application de la loi 16-09 relative à l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique ;
- Vu le décret n°2-11-681 du 28 hija 1432 (25 novembre 2011) relatif aux modalités de nomination des chefs de divisions et des chefs de services dans les administrations publiques ;
- Vu le Règlement Provisoire Régissant le Personnel de l'Aderee ;
- Vu l'organigramme de l'Aderee, tel qu'il a été approuvé par le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Considérant la nécessité de service.

Décide

Article 1 : de lancer un appel à candidature interne pour occuper le poste suivant :

Poste vacant	Pôle
Service Comptable et Financier	Pôle des Affaires Générales

Article 2 : Les agents titulaires ou contractuels de l'ADEREE, désirant postuler au poste, ci-dessus, doivent remplir les conditions suivantes :

- Classés, au moins, au grade d'administrateur de 2^{ème} Grade ou d'Ingénieur d'Etat ou à un grade équivalent ;
- Avoir un diplôme lui permettant l'accès au grade d'administrateur de 3^{ème} Grade ou à un grade équivalent ;
- Avoir au moins 2 ans de service effectif pour les agents titulaires et 3 ans pour les agents contractuels ;
- Les agents titulaires et contractuels, classés dans le grade d'administrateur de 3^{ème} Grade ou dans un grade d'indice équivalent, ayant une ancienneté d'au moins quinze (15) ans de service effectif dont quatre (4) ans au moins dans le grade précité, peuvent postuler aux postes de chef de service.

Article 3 : La fiche de poste ci-jointe, définit les missions du poste à pourvoir, les conditions et les compétences exigées.

Article 4 : Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature ;

Le Directeur Général

Saïd MOULINE

- Un CV ;
- Une proposition du candidat (e) d'un plan d'action ou d'une stratégie de gestion et d'amélioration des performances du Service Comptable et Financier ;
- Autorisation du Directeur du Pôle auquel le (la) candidat (e) appartient avec un avis de son chef hiérarchique immédiat sur ses compétences professionnelles.

Article 5 : Les dossiers de candidature sont à envoyer au Secrétariat Général de l'Aderee, avant le **24 SEP 2014**..... à 15h00.

Article 6 : Le Directeur Général de l'Aderee instituera, par décision, un comité pour la sélection des dossiers des candidats (es) respectant les conditions de candidature et l'entretien avec les candidats (es).

Article 7 : Le/La candidat (e) sélectionné (ée) pour occuper le poste susmentionné, est nommé (ée) par décision du Directeur Général de l'Agence.

Article 8 : Cette décision est publiée au site web de l'Aderee et celui des services publics www.service-public.ma et affichée à l'Aderee à Rabat et Marrakech.


Le Directeur Général

Saïd MOULINE

**DOSSIER DE CANDIDATURE A UN POSTE DE
RESPONSABILITE**



Dénomination du Poste ¹ :

ETAT CIVIL

Nom de famille :
 Prénom
 Date de naissance :
 Lieu de naissance Province ou préfecture
 N° CNI : .../.....
 Date de recrutement :
 Grade (Echelle)
 Affectation actuelle :
 Situation familiale : Célibataire Marié (e) Divorcé Veuf (e)
 Adresse personnelle :

DIPLOMES ET FORMATION :

Diplôme obtenu	Etablissement	Ville / Pays	Année d'obtention

¹ Préciser le poste pour lequel vous postulez

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES ; STAGES

Nature de la formation	Durée	Année	Etablissement	Ville /pays

CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE :

-
-
-
-

LANGUES

	<u>Arabe</u>	<u>Français</u>	<u>Anglais</u>
Lue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ecrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parlée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres (à préciser) :

.....

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

- Postes occupés (du plus récent au plus ancien)

Direction	Division / service	Poste / fonction occupés	Période	
			du	à

- Postes occupés dans le secteur Privé (le cas échéant)

Organisme/Société	Poste / fonction occupés	Période	
		du	à

Dans le cadre de votre candidature, veuillez décrire, pour les principaux postes (fonctions) occupés dans votre cursus professionnel, la spécialité de l'activité déployée qui vous paraît en adéquation avec le domaine de compétence auquel vous postulez (spécifiez le positionnement hiérarchique, le nombre et catégories de collaborateurs dont vous étiez effectivement responsable)

Direction ou entreprise et postes occupés :

.....

.....

.....

.....

.....

ATOUTS :

Selon vous quels sont vos atouts pour occuper le poste pour lequel vous postulez :

➤ **Connaissances :**

.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Compétences :**

.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Expérience :**

.....
.....
.....
.....

➤ **Aptitudes :**

.....
.....
.....
.....

Motivations :

Quelles sont vos motivations pour le poste pour lequel vous postulez ?:

.....
.....
.....
.....

AVIS ET APPRECIATIONS

Avis et appréciations du Directeur dont relève le candidat :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, Le.....

Signature

Avis et appréciations de la commission :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, Le.....

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Chef de Service Comptable et Financier

Lieu du poste : Rabat

Mission :

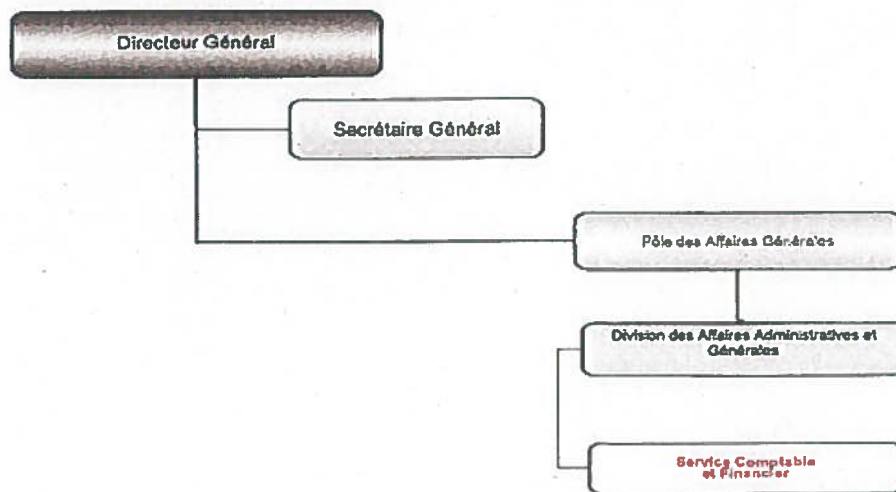
Assurer la gestion comptable et financière de l'Aderee conformément aux normes et la réglementation en vigueur

Principales activités et tâches du poste :

- Assurer la préparation, l'approbation et le suivi de l'exécution des budgets (fonctionnement ; investissement et Compte hors Budget)
- Veiller au respect de la réglementation et conformité avec les normes en vigueur au niveau des livrables du service
- Assurer et donner une image réelle et fidèle de la situation financière de l'ADEREE
- Assurer la gestion de la Trésorerie (TG ; Banques et régie)
- Assurer la rémunération du personnel
- Assurer la gestion des recettes et des dépenses.
- Améliorer l'ambiance de travail au sein du service
- Assurer la communication au sein du service
- Assurer l'encadrement des stagiaires

Liaisons hiérarchiques :

Le Chef du Service Comptable et Financier dépend hiérarchiquement du Chef de la Division des Affaires Administratives et Générales, à qui il rend compte de ses activités et des résultats du Service.



Le Directeur Général
Saïd MEULINE

Compétences clés :

- Respect des valeurs de l'ADEREE ;
- Respect des règles de la comptabilité générale ;
- Habilités dans les communications interpersonnelles ;
- Savoir travailler en équipe et comportement relationnel ;
- Gestion des ressources humaines et matérielles ;
- Avoir le sens de rigueur ;
- Avoir une forte personnalité ;
- Excellente présentation ;
- Etre engagé, prêt à travailler tard le soir ;
- Travailler de manière indépendante ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Avoir de bonnes connaissances en gestion, comptabilité, finance et en économie ;
- Avoir une expérience minimale de 4 ans dans le domaine comptable et financier.

Principaux résultats attendus :

- Assainissement de la dette de l'ADEREE ;
- Satisfaction des clients du service ;
- Respect de la réglementation en vigueur ;
- Minimisation du nombre de réclamation ;
- Respect des délais réglementaires ;
- Réalisation des engagements de l'ADEREE dans les meilleurs délais.

Conditions réglementaires pour postuler au poste :

Décret n° 2-11-681 du 28 hiza 1432 (25 novembre 2011) relatif aux modalités de nomination des chefs de divisions et des chefs de services dans les administrations publiques.