



DECISION

Le Directeur Général de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie

Vu le Dahir n°1.02.125 du 13 juin 2002 (1 Rabii II 1423) portant promulgation de la loi 58.00, portant création de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie ;

Vu le Décret n°2-00-913 du 27 août 2002 (18 Joumada II 1423) pris pour l'application de la loi 58.00, relative à la création de l'Agence Nationale de la Conservation, du Cadastre et de la Cartographie ;

Vu le Dahir n°1-16-17 du 17 février 2016 (08 Joumada I 1437) portant nomination de Monsieur Karim TAJMOUATI, Directeur Général de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie ;

Vu la Circulaire du Chef du Gouvernement n°07/2013 du 18 Joumada II 1434 (29/04/2013), relative à la nomination aux postes de responsabilité dans les Etablissements Publics ;

Vu le Statut du personnel de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie, tel qu'il a été modifié et complété ;

Vu la Décision n°1 du 26 Mars 2004 portant organisation de l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie, telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

Vu la Décision du 04/08/2014 fixant la procédure de nomination aux postes de responsabilité ;

DECIDE

Article Premier : l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie (ANCFCC) lance un appel à candidature pour occuper le poste de **Chef de Département Appui à la Production** rattaché à la Direction de la Conservation Foncière.

Article 2 : Profil requis

L'entretien de sélection est ouvert aux cadres de l'ANCFCC remplissant les conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme donnant accès à l'échelle 20, justifiant, au moins de 5 années d'expérience ou être classé au moins à l'échelle 20, justifiant, au moins d'un diplôme donnant accès à l'échelle 17 ;

- ayant occupé au moins un poste de responsabilité de Chef de Service ;
- ne pas avoir encouru une sanction disciplinaire en relation avec l'exercice de leurs activités.

Article 3 : Descriptif du poste

Les missions du poste ainsi que les compétences requises sont fixées dans la fiche de poste jointe à la présente décision.

Article 4 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- une demande de candidature comportant l'appréciation du supérieur hiérarchique des compétences du candidat et sa capacité à occuper le poste à pourvoir ;
- un Curriculum Vitae indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- un rapport (en 6 exemplaires) exposant le plan d'action et la méthodologie proposés par le candidat pour le développement et l'amélioration de la performance du poste de **Chef de Département Appui à la Production**.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la Direction du Capital Humain au plus tard **le 5 Avril 2024 (inclus)**.

Article 5 : Déroulement de la sélection

Une commission désignée par le Directeur Général de l'ANCFCC se chargera d'examiner la validité des dossiers de candidature et de mener les entretiens d'évaluation des candidats.

Article 6 : Publication

La présente décision et les résultats de l'entretien de sélection seront affichés dans les locaux de l'ANCFCC et publiés sur :

- l'Intranet
- le site de l'Agence : www.ancfcc.gov.ma
- le site des emplois publics : www.emploi-public.ma

Le Directeur Général de l'Agence Nationale
de la Conservation Foncière, du Cadastre
et de la Cartographie

Karim TAJMOUATI

Fiche de poste

Poste	Chef du Département Appui à la production
Rattachement	Direction de la Conservation Foncière
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer les services extérieurs en matière de production métier ; - Suivre l'organisation, améliorer les procédures d'immatriculation et contrôler le respect des procédures arrêtées ; - Contribuer à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources allouées à la Direction de la Conservation Foncière ; - Suivre l'exhaustivité du processus de publication au bulletin officiel ; - Veiller au respect de la qualité des prestations de la production d'immatriculation foncière.
Principales activités	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la mise à jour du tableau de bord relatif aux ressources ; - Coordonner avec les Directions Horizontales et les Services Extérieurs en matière de moyens et ressources ; - Gérer l'encadrement et l'assistance des Services qui dépend du département ; - Assurer la révision du manuel des procédures ; - Définir les normes de contrôle de qualités des services et des produits ; - Suivre la gestion des publications au bulletin officielle ; - Définir les besoins en terme de ressources des services extérieurs, en matière de production métier ; - Planifier et suivre Mobilisation et redéploiement des ressources.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir connaissance : <ul style="list-style-type: none"> ▪ du fonctionnement et des activités des entités de la Direction de la Conservation Foncière ; ▪ des systèmes d'exploitation ; ▪ des approches organisationnelles et managerielles ; - Maîtriser : <ul style="list-style-type: none"> ▪ la définition d'un plan d'action et sa mise en œuvre ; ▪ la conception et le suivi des indicateurs de gestion ; ▪ les techniques d'archivage et de gestion des documents ▪ de la méthodologie de la conduite du projet. ▪ Avoir une capacité d'analyse de synthèse et de conceptualisation ; ▪ Avoir une qualité d'animation de groupe, de communication et d'organisation.