

**DECISION DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT PASTEUR DU MAROC N°DG/309/22 DU
28 DECEMBRE 2022 PORTANT APPEL A CANDIDATURE AU POSTE DU CHEF DE
DEPERTEMENT SUPPORT DE L'INSTITUT PASTEUR DU MAROC**

Le Directeur de l'Institut Pasteur du Maroc ;

- Vu le Dahir n° 1-58-008 en date du 24 février 1958 portant sur le Statut Général de la fonction publique tel qu'il a été modifié ou complété ;
- Vu le Décret Royal n°176-66 du 1^{er}4 Rabia I L387 (23 juin) relatif au Centre des sérums et Vaccins tel qu'il a été complété notamment par le décret Royal n°687-67 du 26 Châabane 1387 (29 Novembre 1967) concernant l'Institut Pasteur du Maroc ;
- Vu le règlement provisoire en date du 11 septembre 1985 fixant les conditions d'emploi, de rémunération et d'avancement du personnel de l'Institut Pasteur du Maroc,
- Vu Décret n° 2.11.681 du 28 hijra 1432 (25 novembre 2011) relatif aux modalités de nomination des chefs de division et de service dans les administrations publiques ;
- Vu la décision fixant l'organisation de l'Institut Pasteur du Maroc en date du 22 Octobre 2012
- Vu la Circulaire du chef du gouvernement n° 7 /2013 relative aux modalités de nomination aux postes de responsabilité dans les établissements publics ;

Décide

Article Premier :

Le Directeur de l'Institut Pasteur du Maroc lance un appel à candidature pour pourvoir le poste de :
Chef de Département Support de l'Institut Pasteur du Maroc

Article 2 :

Cet appel à candidature est ouvert aux candidats intéressés remplissant les conditions suivantes :

- Être de nationalité marocaine ;
- Justifier d'un niveau d'études supérieures minimal de BAC + 5 ;
- Avoir une expérience professionnelle dans une administration, établissement ou toute autre institution publique ou privé, de plus de 10 ans ;
- Avoir assuré des fonctions de responsabilité administratives et/ou financières d'un niveau minimum de chef de service, pendant au moins 5 ans ;
- Justifier de la maîtrise de la réglementation applicable aux établissements publics en matière de Gestion administrative, financière, budgétaire, fiscale, comptable et du patrimoine ;
- Maîtriser parfaitement les langues Arabe et Française. La maîtrise de l'Anglais serait un atout.



Article 3 :

Le titulaire de ce poste a pour missions d'assister le Directeur dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des activités du département support de l'Institut, notamment :

- La gestion du personnel ainsi que la valorisation et le développement des ressources humaines ;
- La Planification, l'exécution et l'évaluation du programme des achats aussi bien locaux qu'à l'import ;
- La gestion des activités de la logistique et des moyens généraux ;
- Superviser et coordonner les activités de gestion et maintenance des équipements techniques et non techniques ;
- Superviser et coordonner les activités de gestion et maintenance des bâtiments et du patrimoine immobilier ;
- Superviser et coordonner les activités de stock ;
- Superviser et coordonner les activités de gestion du système d'information de l'Institut ;
- Conduire des projets de modernisation du système de gestion administrative de l'Institut,
- Superviser les activités de gestion du système d'archivage ;
- Superviser la gestion des affaires juridiques de l'Institut.
- Mener tout projet ou activité en rapport avec les missions du département support ;

Article 4 :

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur de l'IPM ;
- Le curriculum vitae [CV) indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- Le plan d'action et la méthodologie de travail proposés par le candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance du département support ;
- Les documents justifiant la situation administrative de l'intéressé.

Article 5 :

Les dossiers de candidature dûment constitués sous pli fermé doivent être déposés, contre récépissé, en **cinq (05) exemplaires**, plus **une copie sous format électronique** au Bureau d'ordre de l'Institut Pasteur du Maroc (1, Place Louis Pasteur 20360 Casablanca), au plus tard **le 03 février 2023 à 16H30**.

Article 6 :

Une commission de sélection sera désignée pour effectuer des entretiens avec les candidats remplissant les conditions sus mentionnées. L'épreuve de l'entretien consiste en un exposé de 20 mn fait par le candidat portant sur 1) Parcours académique et professionnel et 2) Le plan d'action et la méthodologie de travail proposés par le candidat pour la gestion, le développement et l'amélioration de la performance du département support. Cet exposé donne lieu à un entretien avec les membres de la commission de sélection. La commission évalue les capacités du candidat à assurer les missions dévolues au poste.

Les dossiers de candidature doivent parvenir à l'IPM au plus tard le mardi 03 février 2023 à 16h 30.

Pr. MAAROUFI Abderrahmane
Directeur de l'Institut Pasteur
du Maroc