

Dénomination du poste	Chef de Division Audit et Gouvernance
------------------------------	---------------------------------------

Structure de rattachement	Direction Générale
----------------------------------	--------------------

Position hiérarchique	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Direction Générale</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Division Audit et Gouvernance</div> </div>
------------------------------	--

MISSION DU POSTE

- Assurer et garantir la maîtrise des activités de Maroc PME, l'efficacité de ses opérations et l'utilisation efficiente de ses ressources ;
- Conseiller la Direction Générale et les managers de manière appropriée sur les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité.

RESPONSABILITES

- Veiller à l'application des procédures métier et support pour la bonne exécution des activités de Maroc PME ;
- Veiller à la conformité de l'exécution des activités de Maroc PME par rapport aux lois et règlements ;
- Veiller à l'application des orientations fixées par la Direction Générale et/ou le CA ;
- Veiller au bon fonctionnement des processus internes de Maroc PME, notamment ceux concourant à la sauvegarde de ses actifs et la sécurisation de ses fonds ;
- Assurer la fiabilité des informations financières et opérationnelles.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Participer à l'élaboration des programmes et plans d'actions de la division et veiller à l'exécution et à la mise en œuvre des activités relevant de la responsabilité de sa division ;
- Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle et de suivi des réalisations relevant de sa responsabilité ;
- Assurer la mise en place des outils et activités d'audit dans Maroc PME ;
- Réaliser les missions d'Audit dans Maroc PME avec une programmation annuelle ;
- Assurer le suivi de la mise en place des mesures correctives suite aux missions d'Audit ;
- Veiller à la mise en place et assurer le suivi des bonnes pratiques en matière de gouvernance ;
- Coordonner la mise œuvre des orientations et décisions de la Direction Générale ;
- Préparer les rapports et dossiers des organes de gestion de Maroc PME ;
- Contribuer aux travaux du comité d'audit et assurer le suivi de ses recommandations ;
- Assurer le suivi des recommandations du CA de l'Agence en matière d'audit et contrôle interne ;
- Participer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de sa division.

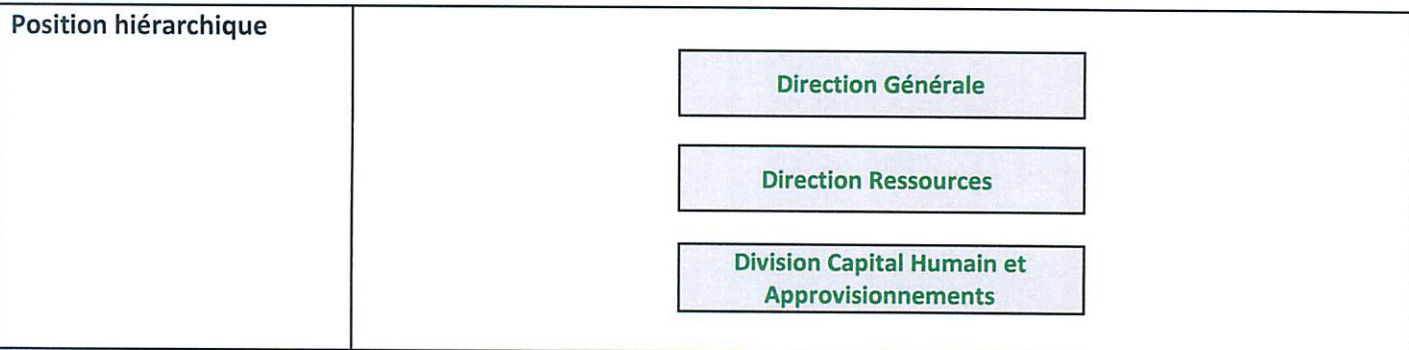
COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et anglais ; ▪ Management ; ▪ Gestion et animation des équipes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des techniques d'audit fondées sur les normes professionnelles : planification, vérification, conclusion ; ▪ Spécialisation en Audit et contrôle dans le Secteur Public ; ▪ Maîtrise des techniques de management de projets ; ▪ Connaissances de l'ensemble des métiers de Maroc PME et de risques y afférents ; ▪ Connaissances en comptabilité générale et analytique ; ▪ Connaissances du système d'information ; ▪ Maîtrise des outils informatiques nécessaires au bon déroulement de son activité ; ▪ Maîtriser les techniques de coordination des équipes et des structures.



Dénomination du poste	Chef de Division Capital Humain et Approvisionnements
------------------------------	---

Structure de rattachement	Direction Ressources
----------------------------------	----------------------



MISSION DU POSTE

- Assurer l'encadrement, la supervision et la coordination de l'ensemble des services de la Division et veiller à l'atteinte des objectifs et les résultats afférents à la mission de la Division.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS ET TACHES PRINCIPALES

- Piloter, coordonner et évaluer les activités des services relevant de sa division ;
- Assurer la transversalité avec les autres structures de l'Agence selon le schéma client fournisseur ;
- Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle et de suivi des réalisations relevant de sa responsabilité ;
- Veiller à la disponibilité des ressources nécessaires pour l'atteinte des objectifs ;
- Apporter l'appui méthodologique aux cadres de sa division et veiller à l'enrichissement de leurs compétences ;
- Se doter d'outils et d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation de la gestion de la division et celles de ses collaborateurs ;
- Participer à l'élaboration des rapports et des bilans des activités de sa division.

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et anglais ; ▪ Management ; ▪ Gestion et animation des équipes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissances approfondies en RH et fonction achats ; ▪ Capacité à conduire des projets RH et Marchés ; ▪ Maîtriser des procédures réglementations liées à ces domaines ; ▪ Techniques de gestion des tableaux de bord et de suivi des projets ; ▪ Forte Capacité de négociation et gestion de crises ; ▪ Maîtrise des outils informatiques ; ▪ Compétences dans le management d'équipe.



Dénomination du poste	Chef de Division Développement et Communication
-----------------------	---

Structure de rattachement	Direction Stratégie et Communication
---------------------------	--------------------------------------

Position hiérarchique	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Direction Générale</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Direction Stratégie et Communication</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Division Développement et Communication</div> </div>
-----------------------	--

MISSION DU POSTE

- Garantir la mise en œuvre de la stratégie de communication opérationnelle et institutionnelle dans le respect de la politique de communication définie par l'Agence Maroc PME, à travers :
 - Le renforcement de l'image et de la notoriété de l'Agence Maroc PME (communication opérationnelle et institutionnelle) ;
 - Le développement des outils de communication institutionnelle et opérationnelle en vue de diffuser une image de qualité de l'Agence Maroc PME ;
 - Le développement et la promotion des programmes et des prestations de services de l'Agence Maroc PME ;
 - La réalisation et le développement de la veille sur les bonnes pratiques internationales.

RESPONSABILITES

- Renforcer l'image et la notoriété de l'Agence Maroc PME, dans le respect du plan de communication défini ;
- Assurer la couverture médiatique et via la presse écrite et digitale de l'action de l'Agence Maroc PME ;
- Faciliter la prospection commerciale des entités d'animation ;
- Alimenter la stratégie de l'Agence Maroc PME par des informations pertinentes sur le tissu des PME, la cible de l'activité de Maroc PME.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Participer, en collaboration avec la Direction Stratégie et Développement, à la définition de la stratégie de communication opérationnelle et institutionnelle de l'Agence Maroc PME, en la déclinant en plans d'actions :
 - Plans Médias : Développement des relations presse et médias ; Conception et réalisation du plan média ; Elaboration et diffusion des communiqués et des dossiers de presse pour le compte de l'Agence Maroc PME ; Organisation des points de presse et interviews pour le compte de l'Agence Maroc PME ; Réalisation des actions destinées à redresser la notoriété de l'Agence Maroc PME en cas d'atteinte à son image ; Réalisation de la veille permanente des médias et évaluation de l'image de l'Agence Maroc PME.
 - Plans événements : Proposition, participation et/ou organisation d'événements et de la présence de l'Agence Maroc PME dans des événements à caractère promotionnel (salons professionnels, foires, séminaires, ...), en veillant à leur cohérence et leur pertinence au regard du message à véhiculer.
 - Supports de communication : Supervision de la conception et l'élaboration des supports de communication institutionnelle (Films institutionnels, Brochures, dépliants, Rapport d'activité annuel ...), Conception et supervision de la mise à jour des contenus du site Web de l'Agence Maroc PME, Collecte régulière de la documentation nationale et internationale pertinente pour l'Agence Maroc PME et diffusion interne, Animation du stand de l'Agence Maroc PME dans les salons et forums et Participation à la préparation des événements organisés par Maroc PME.
- Assurer le développement de nouveaux programmes /offres de services répondant aux besoins des TPME en termes d'accompagnement.
- Organiser, planifier et coordonner le travail de ses équipes ;
- Assurer un suivi régulier des travaux de ses équipes et leur apporter le support technique nécessaire pour la résolution des points de blocage ;
- Evaluer les compétences et performances de ses collaborateurs et veiller au développement de leurs compétences ;
- Participer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de sa division.

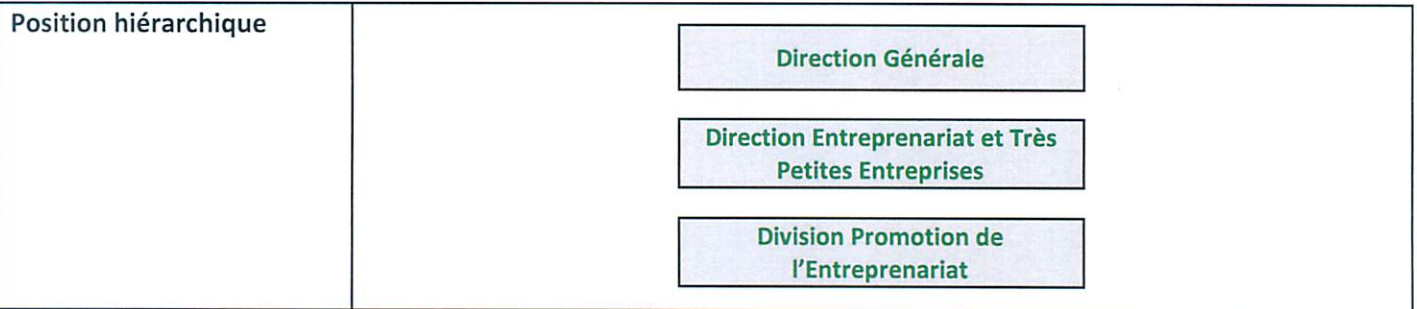
COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et bon niveau de lecture de l'anglais ; ▪ Management ; ▪ Gestion et animation des équipes ; ▪ Techniques et principes d'élaboration du plan de communication externe ; ▪ Techniques de négociation ; ▪ Réactivité ; ▪ Anticipation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniques de communication institutionnelle ; ▪ Bonne connaissance du réseau des TPME et des structures d'appui ; ▪ Expérience dans le domaine de l'information et de la communication (agences de communication, médias, journaux...); ▪ Compétences rédactionnelles plurilinguistique ; ▪ Compétences d'organisation événementielle ; ▪ Compétences relationnelles ; ▪ Techniques et principes de communication interne et externe ;



Dénomination du poste	Chef de Division Promotion de l'Entrepreneuriat
------------------------------	---

Structure de rattachement	Direction Entrepreneuriat et Très Petites Entreprises
----------------------------------	---



MISSION DU POSTE

- Mettre en place et suivre les programmes de promotion à l'esprit entrepreneurial à l'échelle nationale
- Assurer l'animation des partenaires locaux et renforcer leurs capacités d'intervention ;
- Contribuer à l'intégration des activités informelles ;
- Contribuer à l'émergence d'écosystèmes entrepreneuriaux, dans le cadre du Partenariat Public Privé ;
- Appuyer le développement et le renforcement de l'écosystème entrepreneurial autour du statut de l'auto-entrepreneur ;
- Contribuer à l'amélioration de l'inclusion économique, financière, digitale et sociale des auto-entrepreneur ;
- Assurer l'encadrement, la supervision et la coordination de l'ensemble des services de la Division et veiller à l'atteinte des objectifs et les résultats afférents à la mission de la Division.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS ET TACHES PRINCIPALES

- Mettre en place et animer des écosystèmes entrepreneuriaux ;
- Inciter et Accompagner à la formalisation ;
- Assurer une veille sur les bonnes pratiques en termes de promotion de l'entrepreneuriat ;
- Assurer une communication de proximité avec les partenaires locaux et régionaux autour des actions de promotion de l'entrepreneuriat ;
- Développer et coordonner avec les bailleurs de fonds nationaux et internationaux les chantiers de promotion de l'entrepreneuriat au Maroc ;
- Maintenir des bonnes relations de travail au sein des équipes ;
- Piloter, coordonner et évaluer les activités des services relevant de sa division ;
- Assurer la transversalité avec les autres structures de l'Agence selon le schéma client fournisseur ;
- Se doter d'outils et d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation de la gestion de la division et celles de ses collaborateurs ;
- Participer à l'élaboration des rapports et des bilans des activités de sa division.

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et anglais ; ▪ Management ; ▪ Gestion et animation des équipes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience en management de projets ; ▪ Avoir géré des projets en partenariat avec les structures d'appui ; ▪ Maîtrise des outils informatiques ; ▪ Compétences dans le management d'équipe ; ▪ Maîtriser les techniques de coordination des équipes et des structures.



Dénomination du poste	Chef de Division Stratégie et Partenariats Internationaux
------------------------------	---

Structure de rattachement	Direction Stratégie et Communication
----------------------------------	--------------------------------------

Position hiérarchique	Direction Générale
	Direction Stratégie et Communication
	Division Stratégie et Partenariats internationaux

MISSION DU POSTE

- Mettre en place par les propres moyens de l'Agence et/ou via ses partenaires, une banque de connaissances et de statistiques sur TPME nationale.
- Réaliser régulièrement des évaluations d'impact de l'action de l'Agence et/ou de ses programmes ;
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de l'Agence et en assurer le suivi ;
- Mettre en place le PMO des activités de l'Agence et le contrôle de gestion.
- Assurer une veille sur l'environnement des affaires des TPME ;
- Promouvoir les partenariats internationaux, assurer le suivi des projets de partenariats de l'Agence et mettre en œuvre une démarche prospective à même d'assurer la mobilisation de fonds et d'expertise en faveur de l'action de l'Agence ;
- Définir la stratégie, le contenu et les axes des programmes de partenariats ;
- Assurer la mise en place des accords et suivre leur évolution ;
- Analyser les résultats pour évaluer les performances de chaque accord.

RESPONSABILITES

- Assurer le pilotage et le suivi des études, analyses et investigations en rapport avec l'action de l'Agence ;
- Assurer la veille, le suivi et la prospection des partenariats internationaux et le suivi et le monitoring des partenariats nationaux.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Identifier des thématiques des études ;
- Examiner l'opportunité et la faisabilité des études ;
- Assurer le pilotage et le suivi de la réalisation des études ;
- Participer aux actions de bases de données et de connaissances ;
- Assurer la coordination des activités des collaborateurs de la division ;
- Assurer la gestion, l'encadrement et la motivation de l'équipe ;
- Assurer le suivi du développement des compétences professionnelles des collaborateurs en vue d'optimiser la réalisation des objectifs de la division ;
- Veiller à instaurer et maintenir une bonne ambiance de travail dans l'équipe ;
- Cibler, identifier et prospecter les partenaires potentiels ;
- Identifier des organismes bailleurs de fonds susceptibles d'établir une coopération avec l'Agence Maroc PME ;
- Elaborer des protocoles d'accord entre Maroc PME et les organismes concernés ;
- Assurer la veille du partenariat économique, domaines et partenaires potentiels, au Maroc et à l'international ;

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et bon niveau de lecture de l'anglais ; ▪ Management ; ▪ Gestion et animation des équipes ; ▪ Travail en réseau ; ▪ Techniques de négociation ; ▪ Techniques d'animation d'un réseau de partenaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience en management de projets ; ▪ Maîtriser les techniques de coordination des équipes ; ▪ Maîtriser les techniques de gestion de projets.



Dénomination du poste	Division Soutien à l'Investissement et Développement du Capital Immatériel
------------------------------	--

Structure de rattachement	Direction Appui à la Compétitivité des Entreprises
----------------------------------	--


MISSION DU POSTE

- Participer à la déclinaison opérationnelle de la stratégie de Maroc PME ;
- Concevoir et déployer des programmes d'appui aux entreprises dans les domaines relevant de la division.

RESPONSABILITES

- Assurer la mise en œuvre du processus d'appui aux PME dans les domaines relevant de la division ;
- Assurer le contrôle et le suivi des actions d'appui ;
- Assurer le management des équipes de projet et le développement de leurs compétences.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Participer à l'élaboration des programmes et plans d'actions de la division et de la direction et veiller à l'exécution et à la mise en œuvre des activités relevant de la responsabilité de sa division ;
- Piloter, coordonner et évaluer les activités des services relevant de sa division ;
- Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle et de suivi des réalisations relevant de sa responsabilité ;
- Veiller à la disponibilité des ressources nécessaires pour l'atteinte des objectifs ;
- Apporter l'appui méthodologique aux cadres de sa division et veiller à l'enrichissement de leur portefeuille de compétences ;
- Se doter d'outils et d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation de sa gestion et celle de ses collaborateurs ;
- Participer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de sa division ;

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et bon niveau de lecture de l'anglais ; ▪ Management ; ▪ Gestion et animation des équipes. ▪ Stratégie d'entreprises et analyse financier 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience dans l'évaluation des projets d'investissement ▪ Expérience en management de projets ; ▪ Maîtriser les techniques de coordination des équipes ; ▪ Maîtriser les techniques et procédures de gestion de programme de d'appui à l'investissement ;

