



Rabat, le 26/07/2023

Décision N° 0 4 2 / 2 3

Appel à candidature

La Directrice générale de la Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire Décide

Afin de renforcer notre équipe centrale, et assurer une meilleure gestion de notre réseau, nous recrutons (1) Cadre Chargé de la Gestion Opérationnelle des ressources rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines.

Poste à pourvoir en CDI.

1. Présentation de la Fondation

La FMPS, Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire a pour mission de promouvoir l'enseignement préscolaire (4-6 ans) afin de donner à l'enfant dès son jeune âge les bases nécessaires qui l'aideront à avoir un cheminement scolaire de qualité.

Dans ce cadre, la FMPS crée des partenariats avec le secteur public, semi public et privé et assure également la gestion et la formation du staff éducatif des écoles préscolaires de ses partenaires.

Pour plus d'informations, visitez notre site : www.fmps.ma

2. Poste

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, vous avez principalement pour mission de :

Les principales missions du cadre GORH sont :

- Assurer la gestion des ressources humaines relevant du réseau de la FMPS en respectant la réglementation du travail en vigueur et les procédures internes de la FMPS.
- Assurer le recrutement des ressources humaines relevant du réseau.
- Participer à l'élaboration du référentiel de procédures de gestion des Ressources Humaines (Réseau) de la Fondation.
- Préparer les actes de gestion relatifs à la carrière et aux mouvements des ressources humaines du réseau (recrutements, mobilité, remplacements).
- Collecter et contrôler les éléments variables de paie.
- Répondre aux demandes des opérationnels sur les différents domaines RH relatif au réseau de la FMPS : recrutement, rémunération...
- Conseiller et assister les responsables de la FMPS en matière de gestion des ressources humaines.
- Assurer la gestion administrative du personnel réseau (contrats de travail, paie, absences, etc.)
- Gérer les relations avec les partenaires sociaux et les organismes publics en matière de RH.

Le cadre Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines pourra être amené à exécuter des missions autres que celles susmentionnées.

3. Profil recherché

- Titulaire d'une Licence au minimum en gestion des ressources humaines et d'une expérience justifiée de 2 ans au minimum dans le domaine des ressources humaines.
- Ou d'un Bac+5 en Gestion ressources humaines / Une première expérience dans la gestion des ressources humaines est souhaitable.
- Maîtrise des outils RH.
- Connaissance de la législation du travail.
- Esprit d'analyse et de synthèse.

4 Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Un Curriculum Vitae.
- ✓ Lettre de motivation adressée à Madame la directrice générale de la FMPS précisant la motivation du candidat.

5 Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique en postulant sur le site web de la Fondation : <https://fmps.ma/index.php/fr/rh/offre-emploi>

La date limite de dépôt des candidatures est le **10/08/2023 à 16h30**.

Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6 Commission de sélection

Une commission, désignée par la directrice générale, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

7 Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS.



Nisrine Ibn Abdellah
Directrice Générale



FICHE DE POSTE CADRE GESTION OPERATIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Cadre chargé Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines
Statut, grade	Cadre
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions	<p>Le Cadre chargé Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines se doit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion des ressources humaines relevant du réseau de la FMPS en respectant la réglementation du travail en vigueur et les procédures internes de la FMPS. - Assurer le recrutement des ressources humaines relevant du réseau. - Participer à l'élaboration du référentiel de procédures de gestion des Ressources Humaines (Réseau) de la Fondation. - Préparer les actes de gestion relatifs à la carrière et aux mouvements des ressources humaines du réseau (recrutements, mobilité, remplacements). - Collecter et contrôler les éléments variables de paie. - Répondre aux demandes des opérationnels sur les différents domaines RH relatif au réseau de la FMPS : recrutement, rémunération. - Conseiller et assister les responsables de la FMPS en matière de gestion des ressources humaines. - Assurer la gestion administrative du personnel réseau (contrats de travail, paie, absences, etc.) - Gérer les relations avec les partenaires sociaux et les organismes publics en matière de RH. <p>Le cadre Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines pourra être amené à exécuter des missions autres que celles susmentionnées.</p>
Positionnement de l'agent	Le Cadre chargé Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines est placé sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines et rattaché au service Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines.
Lieu de travail	Le Cadre chargé Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines est affecté au siège de la FMPS situé à Rabat.
Mobilité	La FMPS gère un réseau étendu sur plusieurs provinces du Royaume. Le Cadre Gestion Opérationnelle des Ressources Humaines peut être tenu à se déplacer pour l'exercice de ses fonctions, sur tout le territoire national comme à l'étranger.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'une Licence au minimum en gestion des ressources humaines et d'une expérience justifiée de 2 ans au minimum dans le domaine des ressources humaines. - Ou d'un Bac+5 en Gestion ressources humaines / Une première expérience dans la gestion des ressources humaines est souhaitable. - Maîtrise des outils RH. - Connaissance de la législation du travail. - Esprit d'analyse et de synthèse.
Compétences	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance du domaine d'activité de l'éducation.



	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des outils RH.- Bonne connaissance de la législation du travail.- Planification stratégique.- Administration du personnel.-Maîtrise des outils informatiques (Excel) <p>Les « savoir-faire »</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion Opérationnelle des ressources humaines.- Maîtrise de tous les domaines de la gestion des Ressources Humaines : Recrutement, droit social et droit du travail, gestion des carrières, paie, ...- Maîtrise des outils informatiques- Capacité à rédiger des comptes rendus et de tenir à jour des tableaux de bord- Maîtrise des outils spécifiques à la gestion des ressources humaines- Compétences en communication, en résolution de problèmes et en gestion de projet- Capacité à travailler en équipe, à collaborer avec différents services <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none">- Aisance relationnelle.- Esprit de travail en équipe avéré.- Capacité à travailler en autonomie dans un environnement agile.- Innovation et créativité.- Rigueur et respect des délais assignés- Sens d'engagement et de responsabilité prononcés.
Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none">- CV- Lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Générale de la FMPS.




Nisrine Ibn Abdeljall
Directrice Générale