



Décision N° 1022122

Appel à candidature

Le Directeur Général 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) un **Chef de Projet PMO (Project Management Office)** rattaché à la Direction Générale.
Poste à pourvoir en CDI sur Rabat.

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 Générale, vous avez principalement pour mission de :

- Assurer le suivi des chantiers de la Direction Générale ;
- Participer à la préparation des dossiers octroyés par la Direction Générale ;
- Elaborer les comptes rendus et reportings ;
- Consolider les données ;
- Participer au montage des projets divers.

Le Chef de Projet Project Management Office pourra être amené à exécuter des missions autres que celles susmentionnées.

3. Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme bac+5 en Management de Projet, en Gestion ou un diplôme d'ingénierie.
- Se justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum en cabinet de consulting ou dans une grande structure.

4. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Un Curriculum Vitae.
- ✓ Lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général 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 : www.fmps.ma/index.php/fr/features/offre-emploi.

Date limite de dépôt des candidatures est le **17/07/2022 à 16h30**. Aucun dossier ne sera traité après cette date.

6. Commission de sélection

Une commission, désignée par le Directeur Général, 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.





Fiche de poste Chef de Projet PMO (Project Management Office)

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Chef de Projet PMO (Project Management Office)
Grade	Cadre Supérieur
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions	<p>Le Chef de Projet PMO (Project Management Office) doit assurer la gestion de l'ensemble des projets que la Direction Générale lui confie, et ceci à travers les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Assurer le suivi des chantiers de la Direction Générale ;Participer à la préparation des dossiers octroyés par la Direction Générale ;Elaborer les comptes rendus et reportings ;Consolider les données ;Participer au montage des projets divers.
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	Le Chef de Projet PMO (Project Management Office) est rattaché à la Direction Générale.
Lieu de travail	Le Chef de Projet PMO (Project Management Office) est installé au siège de la Fondation.
Mobilité	Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Chef de Projet PMO (Project Management Office) pourra être amené à se déplacer sur le territoire Marocain.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<p>Titulaire d'un diplôme bac+5 en Management de Projet ou en Gestion ou un diplôme d'ingénierie.</p> <p>Se justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum en cabinet de consulting ou dans une grande structure.</p>
Compétences	<p>Les « savoirs » :</p> <p>Techniques de planification et de gestion de projet. Techniques de formation. Maîtrise des Processus métier. Connaissance du domaine d'activité de la Fondation. Gestion de projet</p> <p>Les « savoir-faire » :</p> <p>Autonome et orienté résultats. Conduite de réunion. Capacités rédactionnelles en Arabe et en Français. Maîtrise de l'outil informatique.</p> <p>Les « savoir-être » comportementaux :</p> <p>Esprit de Leadership. Esprit d'équipe.</p>

E-mail : info@fmeps.ma





	<p>Animation de l'équipe. Bon relationnel. Aisance communicationnelle. Force de proposition. Organisation et travail méthodique. Gestion des conflits. Réactivité et proactivité.</p>
Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none">- CV- Lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de la FMPS précisant la motivation du candidat.


Aziz KAICHOUH
Directeur Général

