



Rabat, le 27/05/2021

Décision N° 078/2021.

Appel à candidature

Le Directeur Général de la Fondation Marocaine pour la Promotion de l'enseignement préscolaire Décide

Afin de renforcer notre équipe au niveau de l'équipe centrale, et assurer une meilleure gestion de notre réseau, nous recrutons un (01) Chef de Division Gestion des Ressources Humaines.

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 Affaires Administratives et Juridiques, vous avez principalement pour mission de :

- Superviser et synchroniser les missions des différents services liés à la division de Gestion des Ressources Humaines, notamment le volet opérationnel, administratif et de la paie.
- Elaborer et améliorer la politique générale de la Fondation en matière de ressources humaines et de rémunération.
- Elaborer le référentiel de procédures de gestion des Ressources Humaines de la Fondation et le faire actualiser et évoluer.
- Assurer l'application de la réglementation du travail en vigueur.
- Suivre l'évolution de la législation, de la réglementation et des procédures dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines et en assurer leur diffusion.
- Veiller à la bonne gestion et la valorisation des Ressources Humaines de la Fondation.
- Veiller à la bonne gestion de la base des données des Ressources Humaines sur les Systèmes d'Information des Ressources Humaines de la Fondation.
- Veiller à l'amélioration du paramétrage du Système d'Information des Ressources Humaines.
- Suivre et valider les actes de gestion relatifs à la carrière : Stages, Recrutements, Mobilité, Promotions, Départs ...)
- Suivre et valider les actes de gestion relatifs aux mouvements : (Déplacements, Absences, Congés ...)
- Valider les différentes attestations administratives relatives aux Ressources Humaines.
- Suivre les adhésions des Ressources Humaines auprès des organismes sociaux.
- Suivre le référencement et l'archivage des dossiers des actes de gestion des Ressources Humaines.
- Suivre les accidents de travail et de service des salariés de la Fondation.
- Instruire et suivre les affaires disciplinaires des salariés de la Fondation.
- Recueillir auprès des directions et services de la Fondation leurs besoins et attentes sur les problématiques liées aux ressources humaines.
- Elaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité des ressources humaines de la Fondation.
- Conduire les études portant sur les Ressources Humaines de la Fondation.
- Préparer le budget de la division en coordination avec la Direction des Affaires Administratives et Juridique et conduire la gestion des dépenses relatives aux Ressources Humaines.
- Contrôler la paie des Ressources Humaines de la Fondation.
- Assurer l'élaboration et l'exécution des projets et plans d'actions de sa division et en assurer le reporting.
- Piloter, coordonner et évaluer les activités de la division.

3. Profil recherché

Titulaire d'un Master en Gestion des Ressources Humaines. Se justifie d'une expérience de 10 ans dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines.

Maîtrise des outils RH (opérationnel, administration et développement) et paie.

Maîtrise 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 Monsieur le Directeur Général de la FMPS précisant la motivation du candidat.
- ✓ Plan d'action prévisionnel de la Division.





5. Émission des dossiers

Les personnes intéressées, remplissant les conditions requises doivent émettre leurs dossiers de candidature version électronique via l'adresse : recrute-siege@fmeps.ma (mentionner sur l'objet candidature CSGRH) ou postuler sur les sites : www.fmeps.ma, www.emploi-public.ma et www.rekrute.com.

Date limite de dépôt de candidature est le **10/06/2021 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.

(Les candidats présélectionnés pour passer les entretiens de sélection doivent présenter les pièces justificatives de leurs expériences et formations professionnelles lors de ces entretiens. Toute discordance par rapport aux informations déclarés sera sanctionnée par le rejet automatique du dossier).

7. Décision de la commission

Les résultats de la commission seront publiés sur le site web de la FMPS ou communiqués par courrier électronique.

Aziz KAICHOUH
Directeur Général



ص
ر



FICHE DE POSTE

Chef de Division Gestion des Ressources Humaines

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Chef de Division Gestion des Ressources Humaines
Grade	Cadre supérieur
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions	<p>Les principales missions du Chef de Division Gestion des Ressources Humaines sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superviser et synchroniser les missions des différents services liés à la division de Gestion des Ressources Humaines, notamment le volet opérationnel, administratif et de la paie. • Elaborer et améliorer la politique générale de la Fondation en matière de ressources humaines et de rémunération. • Elaborer le référentiel de procédures de gestion des Ressources Humaines de la Fondation et le faire actualiser et évoluer. • Assurer l'application de la réglementation du travail en vigueur. • Suivre l'évolution de la législation, de la réglementation et des procédures dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines et en assurer leur diffusion. • Veiller à la bonne gestion et la valorisation des Ressources Humaines de la Fondation. • Veiller à la bonne gestion de la base des données des Ressources Humaines sur les Systèmes d'Information des Ressources Humaines de la Fondation. • Veiller à l'amélioration du paramétrage du Système d'Information des Ressources Humaines. • Suivre et valider les actes de gestion relatifs à la carrière : Stages, Recrutements, Mobilité, Promotions, Départs ...) • Suivre et valider les actes de gestion relatifs aux mouvements : (Déplacements, Absences, Congés ...) • Valider les différentes attestations administratives relatives aux Ressources Humaines. • Suivre les adhésions des Ressources Humaines auprès des organismes sociaux. • Suivre le référencement et l'archivage des dossiers des actes de gestion des Ressources Humaines. • Suivre les accidents de travail et de service des salariés de la Fondation. • Instruire et suivre les affaires disciplinaires des salariés de la Fondation. • Recueillir auprès des directions et services de la Fondation leurs besoins et attentes sur les problématiques liées aux ressources humaines. • Elaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité des ressources humaines de la Fondation. • Conduire les études portant sur les Ressources Humaines de la Fondation. • Préparer le budget de la division en coordination avec la Direction des Affaires Administratives et Juridique et conduire la gestion des dépenses relatives aux Ressources Humaines. • Contrôler la paie des Ressources Humaines de la Fondation. • Assurer l'élaboration et l'exécution des projets et plans d'actions de sa division et en assurer le reporting. • Piloter, coordonner et évaluer les activités de la division.
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	Le Chef de Division Gestion des Ressources Humaines est placé sous l'autorité de la Direction des Affaires Administratives et Juridiques.
Lieu de travail	Le Chef de Division Gestion des Ressources Humaines est affecté au siège de la Fondation, à Rabat.





Mobilité	Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Chef de Division Gestion des Ressources Humaines sera amené à se déplacer sur tout le territoire Marocain et à l'étranger.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none">- Titulaire d'un Master en Gestion des Ressources Humaines. Se justifie d'une expérience de 10 ans dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines.- Maîtrise des outils RH (opérationnel, administration et développement) et paie.- Maîtrise de la législation du travail.- Esprit d'analyse et de synthèse.
Compétences	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Très bonne connaissance du domaine d'activité de la FMPS.- Maîtrise des outils RH (administration et développement) et paie.- Maîtrise de la législation du travail.- Maîtrise des pratiques administratives et juridiques liées aux Ressources Humaines.- Connaissances financières et fiscales.- Planification stratégique.- Management des ressources humaines.- Administration du personnel. <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion administrative des ressources humaines.- Réalisation de diagnostics RH.- Capacité à manager et à mobiliser des équipes.- Capacité à communiquer en Arabe et en Français et à négocier.- Excellentes capacités rédactionnelles en Arabe et en Français.- Rigueur.- Esprit d'initiative et créativité. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none">- Diplomate.- Ecoute active.- Esprit d'équipe.- Capacité d'observation, d'analyse et de synthèse.- Autonome.- Force de proposition.- Grande disponibilité.
Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none">- CV- Lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de la FMPS.- Plan d'action prévisionnel de la Division.

Aziz KAICHOÛH
Directeur Général

