



Rabat, le 27/05/2021

Décision N° 079/2021.

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 Service Juridique.

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 :

- Etudier et suivre les dossiers litigieux devant les tribunaux compétents.
- Etablir et fournir des analyses juridiques dans les différents champs du droit.
- Assurer le rôle d'un intermédiaire entre la FMPS et les acteurs juridiques externes et la représenter.
- Communiquer et vulgariser les analyses juridiques et les résultats d'actions en justice.
- Assurer le rôle de conseil et d'assistance sur tous les aspects juridiques liés à l'activité de la Fondation.
- Assister les services chargés des Ressources Humaines à l'application des mesures disciplinaires conformément à la réglementation en vigueur.
- Informer les responsables ainsi que la direction sur les règles de droit en vigueur.
- Instruire les dossiers contentieux de la FMPS.
- Rédaction, analyse, étude, contrôle et sécurisation des actes juridiques (arrêtés, décisions, conventions, contrats...)
- Gérer les dossiers juridiques liés aux Ressources Humaines.
- Assurer la veille juridique.

3. Profil recherché

Titulaire d'une Licence en droit privé français et d'un master en droit de l'entreprise ou droit du travail.

Se justifie d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum dans un poste similaire.

Capacités d'organisation, de planification 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 du service.

5. Émission des dossiers

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

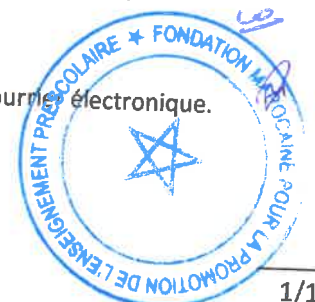
Une commission, désignée par le Directeur Général, sera chargée de vérifier les candidatures éligibles et de mener les entretiens avec les candidats retenus.

(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 courriel électronique.

Aziz KAICHOUH
Directeur Général





FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Chef de Service Juridique
Grade	Cadre Supérieur

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Missions	<p>Les principales missions du Chef de Service Juridique sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etudier et suivre les dossiers litigieux devant les tribunaux compétents. • Etablir et fournir des analyses juridiques dans les différents champs du droit. • Assurer le rôle d'un intermédiaire entre la FMPS et les acteurs juridiques externes et la représenter. • Communiquer et vulgariser les analyses juridiques et les résultats d'actions en justice. • Assurer le rôle de conseil et d'assistance sur tous les aspects juridiques liés à l'activité de la Fondation. • Assister les services chargés des Ressources Humaines à l'application des mesures disciplinaires conformément à la réglementation en vigueur. • Informer les responsables ainsi que la direction sur les règles de droit en vigueur. • Instruire les dossiers contentieux de la FMPS. • Rédaction, analyse, étude, contrôle et sécurisation des actes juridiques (arrêtés, décisions, conventions, contrats...) • Gérer les dossiers juridiques liés aux Ressources Humaines. • Assurer la veille juridique.
-----------------	--

Positionnement de l'agent	Le Chef de Service Juridique est rattaché à la Direction des Affaires Administratives et Juridiques.
----------------------------------	--

Lieu de travail	Le Chef de Service Juridique est affecté au siège de la Fondation, à Rabat.
------------------------	---

PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES

Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Titulaire d'une Licence en droit privé français et d'un master en droit de l'entreprise ou droit du travail. • Se justifie d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum dans un poste similaire. • Capacités d'organisation, de planification et de synthèse.
------------------------	---

Compétences	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonnes connaissances des réglementations relatives au droit privé, notamment de droit du travail et d'entreprise • Capacité à interpréter et comprendre les textes juridiques • Bonne capacité d'élocution • Connaissances des autres domaines (droit de travail, des affaires, social...) • Maîtrise de l'arabe, du français et l'anglais juridiques • Bonne capacité rédactionnelle en Arabe et en Français • Esprit d'analyse et de synthèse
--------------------	--





	<p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">• Étudie et analyse de façon permanente la législation, la réglementation, la jurisprudence• Gestion des équipes• Aptitudes de conseil et d'audit• Maîtrise de l'art de négocier• Maîtrise des techniques et outils informatiques. <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire preuve de diplomatie• Esprit d'équipe• Rigueur et méthodologie• Faire preuve d'une grande précision• Esprit d'analyse
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 du service.

Aziz KAICHOUH
Directeur Général

