



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
lance un Appel à Candidatures pour occuper le poste de :

**Chef de service Ressources didactiques
(Nombre de Poste : 01)**

Rattachement hiérarchique :

Le Chef du Service des Ressources Didactiques est rattaché à la Division Formation des Formateurs, relevant de la Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation (DRIF), elle-même rattachée à la Direction Générale.

Missions principales

Le Chef du Service des Ressources Didactiques est chargé de constituer, organiser, préserver, valoriser et diffuser les ressources didactiques et documentaires de l'OFPPT.

Il veille à la capitalisation du patrimoine de l'ingénierie de formation, à la mise à disposition des programmes de formation auprès des Établissements de Formation Professionnelle (EFP), des Cités des Métiers et des Compétences (CMC) et des différentes entités de l'Office, tout en assurant une veille documentaire et pédagogique continue.

Attributions et responsabilités

À ce titre, il est notamment chargé de :

Politique documentaire et capitalisation

- Concevoir, structurer et mettre en œuvre une politique documentaire à l'échelle centrale et régionale ;
- Assurer la préservation, la sécurisation et la capitalisation des productions issues de l'ingénierie de formation pour l'ensemble des secteurs ;
- Garantir la diffusion maîtrisée et actualisée des programmes de formation et des supports didactiques auprès des EFP, des CMC et des entités de l'OFPPT.

Gestion et organisation des ressources didactiques

- Organiser et structurer les fonds documentaires et multimédias (supports papier, numériques et audiovisuels) ;
- Mettre en place et gérer les dispositifs de consultation et de prêt au profit des personnels de l'OFPPT ;
- Superviser l'utilisation effective des supports didactiques par les EFP, en veillant à leur adéquation avec les référentiels de formation.

Veille et développement des ressources

- Assurer une veille permanente sur les évolutions dans le domaine des éditions techniques, pédagogiques et multimédias ;
- Identifier les besoins en ressources didactiques en lien avec les évolutions des filières et des dispositifs de formation ;
- Élaborer les plans d'acquisition des supports didactiques et piloter les marchés y afférents, conformément à la réglementation en vigueur.

Suivi, évaluation et reporting

- Mettre à jour les tableaux de bord de suivi des ressources didactiques ;
- Évaluer l'impact et l'utilisation des ressources mises à disposition ;
- Établir le rapport annuel des activités du service et proposer des axes d'amélioration.

Compétences requises

- Bonne connaissance de l'ingénierie de formation et des dispositifs de formation professionnelle ;
- Maîtrise des principes de gestion documentaire et des ressources pédagogiques ;
- Capacité à piloter des projets transversaux et des marchés publics ;
- Aptitudes en organisation, analyse et synthèse ;
- Maîtrise des outils de suivi, de reporting et des systèmes d'information documentaires.

Qualités professionnelles

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Esprit d'analyse et de veille ;
- Sens du service public et de la capitalisation du savoir ;
- Capacité à travailler en coordination avec des acteurs multiples.

Profil requis : (Candidats externes et Agents OFPPT)

- Être titulaire d'un diplôme relevant des sciences de l'information ou un domaine connexe (**Diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 4 années au moins dans le domaine de la gestion de l'information et/ou la gestion documentaire ou similaire ;
- Avoir une expérience dans la gestion des documents numériques est un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue anglaise est un atout ;

- Être âgé moins de 45 ans à la date de prise de service ;
- Être de nationalité marocaine.

Agents OFPPT :

- Être classé à l'échelle 19 au minimum ou par dérogation à l'échelle 16 au minimum avec au moins 4 années de service effectif dans la catégorie C ;
- Justifier d'une formation ou d'une expérience professionnelle dans la gestion de l'information et/ou la gestion documentaire.

Dossier de candidature :

- Formulaire de candidature (**F1**) (ou **F2 pour les agents OFPPT**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site **www.ofppt.ma** ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste (**Format PDF**);
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) (**Format PDF**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) en **Format PDF** (Une seule page) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

Modalités de dépôt de dossier de candidature :

S'inscrire et postuler à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : **http://recrutement.ofppt.ma** ;

Date limite de réception des candidatures est le **21 Février 2026** à minuit.

N.B : Tout dossier incomplet ou transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

Toute information erronée entraînera l'annulation du dossier de candidature.

Date et lieu du concours :

Les candidats présélectionnés sur dossier seront convoqués à des tests d'évaluation, dont les dates et les lieux du déroulement seront indiqués ultérieurement.

Affectation :

Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de la Formation, siège de l'OFPPT, Casablanca.