



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
lance un Appel à Candidatures pour occuper le poste de :
Chef du Service Logement et Estivage
(Nombre de Poste : 01)

Descriptif du poste :

Le Chef du Service Logement et Estivage joue un rôle essentiel dans le développement du volet social au sein de l'OFPPT, en particulier en ce qui concerne le logement et les activités estivales pour le personnel. Ce poste requiert une gestion stratégique, des compétences en partenariat et une capacité à coordonner diverses initiatives visant à améliorer le bien-être des employés de l'organisation.

Responsabilités principales :

• **Élaboration et mise en œuvre du plan d'action prévisionnel annuel :**

- Développer un plan d'action annuel détaillé pour le service, en tenant compte des besoins et des priorités du personnel.
- Veiller à la mise en œuvre efficace du plan d'action, en coordonnant les différentes activités et en assurant leur suivi.

• **Développement de partenariats avec des opérateurs immobiliers et des banques :**

- Établir des partenariats avec des opérateurs immobiliers pour faciliter l'accès au logement pour le personnel.
- Négocier des conventions avec des banques pour bénéficier de taux de crédit préférentiels en matière de logement.

• **Organisation de campagnes d'information sur les avantages du logement :**

- Organiser des campagnes d'information pour sensibiliser le personnel aux avantages et aux facilités d'accès au logement offerts par l'OFPPT.

• **Gestion des centres d'estivage de l'OFPPT :**

- Assurer la gestion et le suivi des centres d'estivage de l'organisation, en veillant à leur bon fonctionnement et à leur entretien.

• **Suivi des projets de construction de nouvelles structures d'accueil :**

- Superviser les projets de construction de nouvelles structures d'accueil, en assurant le respect des délais et des normes de qualité.

• **Coordination des conventions avec les opérateurs touristiques privés :**

- Collaborer avec les partenaires sociaux pour négocier et gérer les conventions avec les opérateurs touristiques privés, notamment pour les séjours estivaux.

• **Encadrement des opérations de colonie de vacances :**

- Organiser et superviser les opérations de colonie de vacances pour les enfants du personnel, en garantissant leur sécurité et leur bien-être.

• **Gestion des prestations sociales et des dossiers de retraite :**

- Développer des prestations sociales visant à améliorer le bien-être des employés.
- Assurer le suivi des dossiers de retraites complémentaires et des programmes réservés aux retraités et veuves du personnel.

• **Suivi et coordination du dialogue social :**

- Assurer le suivi et la coordination du dialogue social au sein de l'organisation, en collaborant avec les représentants du personnel et les partenaires sociaux.

• **Développement du système de gestion et de suivi :**

- Améliorer le système de gestion, de suivi et de contrôle de toutes les activités liées au service, en mettant en place des outils et des processus efficaces.

• **Coordination avec l'Association de l'Action Sociale :**

- Coordonner avec l'Association de l'Action Sociale pour développer et renforcer les prestations sociales destinées au personnel de l'OFPPT.

Compétences requises :

- Formation universitaire en gestion des ressources humaines, en administration publique, en sciences sociales ou dans un domaine connexe.
- Expérience professionnelle significative dans le domaine de la gestion sociale, idéalement dans le secteur public ou associatif.
- Excellentes compétences en gestion de projet, en négociation et en communication.
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer efficacement les priorités.
- Connaissance des politiques sociales et des réglementations en matière de logement et d'estivage.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion.

Profil requis :

Candidats externes :

- Être titulaire de diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la Fonction Publique ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 4 années au moins dans un poste similaire, avec des responsabilités de management ;
- Disposer d'expérience dans le domaine de la gestion des activités liées aux opérations d'estivages ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Être âgé de moins de 45 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité marocaine.

Agents OFPPT :

- Être agent titulaire et classée à l'échelle 19 au minimum ou par dérogation à l'échelle 16 au minimum avec au moins 4 ans de service effectif dans la catégorie ;
- Disposer d'expérience dans le domaine de la gestion des activités liées aux opérations d'estivages ;
- Maîtriser l'outil informatique.

Dossier de candidature :

Candidats externes :

- Formulaire de candidature (**F1**) 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 ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

Agents OFPPT (Obligation de postuler par compte agent OFPPT) :

- Formulaire de candidature (**F2**) à renseigner et portant avis des Chefs hiérarchiques, téléchargeable depuis le site : www.ofppt.ma ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) ;
- 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 **07 Mai 2024** 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.

Affectation : Direction des Ressources Humaines, siège social OFPPT Casablanca.