



AVIS DE CONCOURS

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DE LOGEMENTS ET D'EQUIPEMENTS MILITAIRES**

Vu le Dahir n° 1-94-433 du 18 Chaabane 1415 (20 Janvier 1995) portant promulgation de la loi n°37-94 portant ratification du décret-loi n° 2-94-498 du 23 Septembre 1994 portant création de l'Agence de Logements et d'Equipements Militaires ;

Vu le Décret-loi n°2-94-498 du 16 Rabii II 1415 (23 septembre 1994) portant création de l'Agence de Logements et d'Equipements Militaires ;

Vu le Décret n° 2-94-763 du 21 Joumada II 1415 (25 Novembre 1994) pris pour l'application du décret-loi n° 2-94-498 du 16 Rabii II 1415 (23 Septembre 1994) portant création de l'Agence de Logements et d'Equipements Militaires ;

Vu le Décret n°2-07-1112 du 20 Hija 1428 (31 décembre 2007) modifiant et complétant le décret n°2-94-763 du 21 Joumada II 1415 (25 novembre 1994) pris pour l'application du Décret-loi n°2-94-498 du 16 Rabii II 1415 (23 septembre 1994) portant création de l'Agence de Logements et d'Equipements Militaires;

Vu le Décret n° 2-12-662 du 13 joumada I 1434 (25 mars 2013) modifiant et complétant le décret n° 2-94-763 du 21 joumada II 1415 (25 novembre 1994) pris pour l'application du décret-loi n° 2-94-498 du 16 rabii II 1415 (23 septembre 1994) portant création de l'Agence de logements et d'Equipements Militaires ;

Vu le statut du personnel de l'Agence de Logements et d'Equipements Militaires ;

Vu la Circulaire n°24/2012 du 22 octobre 2012 de Monsieur le chef du gouvernement relative au recrutement au sein des entreprises et établissements publics ;

Vu le Budget d'Exploitation de l'A.L.E.M. au titre de l'année 2015 ;

DECIDE

ARTICLE PREMIER /-

*L'Agence de Logements et d'Equipements Militaires (A.L.E.M.) organise au courant du deuxième semestre de l'année 2015, des concours pour le recrutement de **seize (16)** agents de haute maitrise détaillés par le tableau ci-après :*



Le Directeur Général de l'A.L.E.M.

SIGNE : Ahmed TAHOUR

Grade	Désignation (1)	Nombre de postes	Nombre minimum d'années d'expérience (2)	Domaine d'expérience	Diplômes(3)	Numéro Référence du poste
HAUTE MAITRISE	SECRETARIAT DE DIRECTION	1	4 ANS	ASSISTANTE	Baccalauréat + Technicien spécialisé en secrétariat de direction (Bac + 2).	REC.HM.1
	GESTION DES ENTREPRISES	12	2 ANS	ACHATS OU MARCHES OU COMPTABILITÉ OU AUDIT OU FIDUCIAIRE	Baccalauréat + Technicien spécialisé en gestion des entreprises ou DTU en Finance-Comptabilité- Fiscalité ou BTS en Comptabilité et Gestion (Bac + 2).	REC.HM.2
	INFORMATIQUE	1	2 ANS	INFORMATIQUE DE GESTION	Baccalauréat + BTS ou DTU ou Diplôme équivalent en informatique de gestion (Bac + 2).	REC.HM.3
	GEOMETRE TOPOGRAPHE	2	2 ANS	BUREAU D'ETUDES TOPOGRAPHIQUES, SOCIETE OU ADMINISTRATION CHARGES DE LA TOPOGRAPHIE	Baccalauréat + Technicien spécialisé géomètre topographe (Bac + 2).	REC.HM.4
EFFECTIF DES AGENTS DE HAUTE MAITRISE		16				

(1) Les profils et les postes sont détaillés en annexe.

(2) Calculé à compter du 1er du mois suivant la date d'achèvement de la dernière année du cycle diplômant, jusqu'à la date de parution du présent avis de concours.

(3) Diplômes délivrés par un établissement public marocain ou validé par une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur.

ARTICLE DEUXIEME / -

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Ne peuvent déposer leurs dossiers que les candidats répondant aux profils et conditions détaillés aux tableaux joints en annexe ;
- Etre de nationalité marocaine;
- Agés de 18 à 40 ans à la date du concours.

ARTICLE TROISIEME / -

Démarche de candidature :

Le candidat ne peut postuler que pour **le poste pour lequel il possède les qualifications requises telles que précisées dans les tableaux en annexe** (le



Le Directeur Général de l'A.L.E.M

SIGNE : Ahmed TAHOUR

diplôme, l'expérience, les compétences....), les candidatures pour deux ou plusieurs postes différents **seront écartées**.

Le dossier de candidature doit être exclusivement déposé sous pli fermé au bureau d'ordre de l'Agence de Logements et d'Équipements Militaires sise au 439 bis, avenue Hassan II Rabat. **Toute candidature parvenue à l'ALEM via courrier, email ou un autre canal sera considérée comme nulle et non avenue.**

Le candidat doit obligatoirement mentionner sur le pli en question ses nom et prénom, son adresse complète, son numéro de téléphone, son adresse email ainsi que l'intitulé et **la référence du poste** (précisée dans le tableau ci-dessus) pour lequel il a postulée.

Le dossier de candidature doit obligatoirement contenir les pièces suivantes :

1. Une demande écrite accompagnée d'un curriculum vitae avec photo d'identité ;
2. Une photo d'identité récente ;
3. Une photocopie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité ;
4. Une copie certifiée conforme du diplôme du baccalauréat ;
5. Une copie certifiée conforme du diplôme exigé pour le poste en question ;
6. Une copie certifiée conforme du document justifiant l'équivalence pour les diplômes non délivrés par les établissements publics et/ou universitaires marocains ;
7. Des originaux ou copies certifiées conformes des attestations de travail (les stages ne sont pas comptabilisés) dûment signées et cachetées par l'organisme employeur, justifiant les expériences professionnelles requises (**l'attestation doit préciser le domaine et la durée d'expérience**).
8. Une enveloppe timbrée portant le nom, le prénom et l'adresse complète du candidat.

Tout dossier de candidature ne comprenant pas l'une des pièces susmentionnées sera systématiquement écarté.

N.B : Toute copie certifiée conforme à l'original doit porter le cachet et la signature de l'autorité compétente.

- **La date limite de réception des candidatures est le vendredi 28 août 2015 à 16 heures. Passé ce délai, aucun dossier ne sera recevable. La date du bureau d'ordre fait foi de la date réelle d'arrivée.**



Le Directeur Général de l'A.L.E.M

SIGNE: Ahmed TAHOUR

- La liste des candidats retenus pour passer les épreuves écrites sera publiée sur le site internet www.emploi-public.ma. Lesdits candidats recevront également une convocation par lettre recommandée et par email.
- Ladite convocation précisera l'heure, la date et le lieu du concours.
- Le jour du concours, tous les candidats convoqués doivent être munis de leurs cartes d'identité nationale et de leur convocation.

ARTICLE QUATRIEME / -

Les candidats répondant aux critères requis pour participer à ce concours seront convoqués pour passer les épreuves suivantes:

Phase n°1 :

- Epreuves écrites : Elles comprendront :

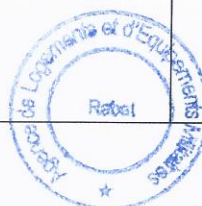
- Examen écrit en langue française lié au poste à pourvoir ;
- Examen écrit de culture générale en langue française.

Phase n°2 :

- Test psychotechnique et épreuve orale : Seuls les candidats ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 12/20 et n'ayant obtenu aucune note éliminatoire aux épreuves écrites seront convoqués pour passer le test psychotechnique et l'épreuve orale.

Les modalités de déroulement du concours sont définies comme suit :

EPREUVES	NOTE	COEFFICIENT	NOTE ELIMINATOIRE
<u>Phase n°1 :</u>			
<u>Epreuves Ecrites :</u>			
-Examen écrit en langue française lié au poste à pourvoir	/20	3	<10/20
-Examen écrit de culture générale en langue française	/20	1	<05 /20
<u>Phase n°2 :</u>			
<u>Test Psychotechnique</u>	/20	1	<08/20
<u>Epreuve Orale :</u> L'épreuve orale sera sous forme d'entretien et portera sur les connaissances générales et celles se rapportant au poste à pourvoir.	/20	1	<10/20



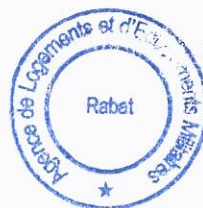
Le Directeur Général d'A.L.E.M

SIGNE : Ahmed VAHOUR

ARTICLE CINQUIEME / -

Résultats des épreuves :

- Seuls les candidats ayant obtenu une note globale égale ou supérieure à 12/20 seront classées par ordre de mérite. A l'issue de ce classement, les listes des candidats admis à passer un entretien avec une commission présidée par Monsieur **le Directeur Général** de l'A.L.E.M ou par son **représentant** désigné à cet effet, seront arrêtées par poste. Lesdits candidats seront convoqués par email pour passer l'entretien en question.
- Les résultats définitifs ainsi que la liste d'attente seront publiées sur le site internet www.emploi-public.ma.
- Tout candidat déclaré retenu recevra une convocation par lettre recommandée l'invitant à prendre attache avec le service concerné de l'Agence dans un délai ne dépassant pas celui fixé dans ladite convocation.
- Le candidat retenu qui ne se présente pas à l'ALEM dans le délai précisé par la convocation ou qui n'accepte pas son affectation, sera remplacé après en avoir été informé par écrit, par un autre candidat parmi les candidats classés par ordre de mérite dans la liste d'attente.
- En plus des documents cités plus haut, tout candidat retenu sera tenu de compléter son dossier administratif de recrutement conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, faute de quoi, il sera remplacé dans les mêmes conditions indiquées à l'alinéa ci-dessus.



Le Directeur Général de l'A.L.E.M

SIGNE Ahmed TAHOUR

Annexe :

NUMERO DE REFERENCE DU POSTE A POURVOIR : REC.HM.1	Diplômes : Bachelier et titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé en Secrétariat de Direction délivré par un établissement public marocain ou validé par une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur ;
Poste : Agent de Haute Maîtrise	Expérience : Ayant une expérience au minimum à la date de parution de l'avis de recrutement de quatre (4) ans dans un poste similaire (assistante). La durée de ladite expérience est calculée suivant les dispositions du (2) de l'article premier du présent avis.
Affectation : Direction Générale	Attributions : - Gestion et classement des documents et du courrier ; - Assurer la circulation des informations et interagir avec les différents services (internes et externes) ; - Assurer le suivi des correspondances, mettre en forme les documents (arabe / français) ; - Traitement des informations demandées ; - Gestion de l'agenda, des appels téléphoniques et des visiteurs de la Direction Générale.
Nombre de postes : UN (1)	Compétences requises : - Maîtrise de la bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...) ; - Connaissance en communication et bon sens relationnel ; - Capacité rédactionnelle en arabe et en français ; - Sens d'organisation et rigueur de travail. - Sens de l'initiative ; - Capacité d'adaptation et d'intégration.


 Agence de Logement et d'Urbanisme de Rabat
 Directeur Général
 S. G. : Ahmed YAHOUR
 ALEM

**NUMERO DE
REFERENCE DU
POSTE A
POURVOIR :**
REC.HM.2

Poste : Agent de
Haute Maitrise

Affectation :

**UN (1) A LA
DIRECTION
GENERALE**

Diplômes : Bachelier et titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé en Gestion des Entreprises ou DUT en Finance-Comptabilité et Fiscalité ou BTS en Comptabilité de Gestion délivrés par un établissement public marocain ou validé par une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur ;

Expérience : ayant une expérience au minimum à la date de parution de l'avis de recrutement de deux (2) ans au sein d'une agence comptable et / ou un service comptable et / ou service des achats ou des marchés et/ou cabinet d'audit et/ou fiduciaire . **La durée de ladite expérience est calculée suivant les dispositions du (2) de l'article premier du présent avis.**

Attributions :

DEUX (1) A LA DIRECTION GENERALE:

- Assurer l'élaboration et le suivi des tableaux de bord ;
- Suivi du courrier important ;
- Gestion et classement des documents ;
- Traitement des informations demandées ;

DEUX (2) AU SERVICE DES ACHATS A LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :

- Gestion des documents relatifs aux marchés, conventions, contrats, bons de commande et les factures y afférentes ;
- Participer à l'élaboration des dossiers de lancement des appels d'offres et d'engagement des marchés, conventions et contrats en respectant la réglementation des marchés publics au Maroc ;
- Vérification des décomptes, notes d'honoraires et factures ;
- Suivi de l'exécution des marchés, des contrats et des conventions ;
- Assurer l'élaboration et le suivi des tableaux de bord des marchés, des conventions et des contrats ;
- Traitement des informations demandées ;

UN (1) AU SERVICE DES MOYENS GENERAUX A LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :

- Elaboration des plans d'approvisionnement
- Participer à l'élaboration des dossiers de lancement des appels d'offres concernant les marchés de fournitures ;
- Assurer la réception des fournitures et s'assurer de leur conformité aux clauses contractuelles ;
- Assurer une gestion informatisée des stocks ;
- Instruire les commandes des entités de l'ALEM et les satisfaire d'une manière rationnelle ;
- Traitement des informations demandées ;

DEUX (2) AU SERVICE DE LA COMPTABILITE A LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :

- Passation des écritures comptables ;
- Tenue d'un classement rigoureux des pièces comptables ;
- Participer à l'établissement des tableaux d'amortissement et des provisions et autres travaux de clôture de l'exercice ;
- Participer à l'établissement du bilan et des Etats de synthèse ;
- Déclarations fiscales IS et TVA.



Le Directeur Général de l'ALEM

SIGNE: Mohamed TAHOUR

UN (1) AU SERVICE DES FINANCES A LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE,

Un (1) AU SERVICE DES FINANCES A LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :

- Veiller au respect de la réglementation en vigueur pour toute opération d'engagement ou de paiement ;
- Passation des opérations d'engagement et de paiement dans le journal budgétaire ;
- Suivi de l'exécution budgétaire pour chaque rubrique budgétaire afin d'éviter tout dépassement des crédits ouverts relatifs à l'exercice en cours ;
- Tenue d'une situation quotidienne de trésorerie ;
- Saisir les écritures sur l'application informatique utilisée au service à ce effet.

TROIS (3) A LA DIRECTION DE L'EXPLOITATION ET DE L'HABITAT

TROIS (3) A LA DIRECTION DE L'EXPLOITATION DE L'HABITAT :

- Etablissement, suivi et classement des dossiers des clients ;
- Tenue d'une comptabilité clients et élaboration des pièces comptables (OR, OP...);
- Assurer l'élaboration et le suivi des tableaux de bord des opérations d'affectation des unités d'habitat ;
- Traitement des informations demandées ;
- Suivi régulier des comptes d'attentes clients pour permettre d'affecter les versements non encore identifiés ;

ET DEUX (2) A L'AGENCE COMPTABLE

DEUX (2) A L'AGENCE COMPTABLE :

- Vérification des décomptes, notes d'honoraires et factures ;
- Assurer l'élaboration et le suivi des tableaux de bord des opérations de dépenses et de recettes ;
- Traitement des informations demandées ;

Compétences requises :

- Maîtrise de la comptabilité générale et budgétaire ;
- Maîtrise de la réglementation des marchés publics ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint) ;
- Rédaction administrative.
- Sens d'organisation, rigueur de travail et polyvalence ;
- Sens de l'initiative ;
- Capacité d'adaptation et d'intégration.

Nombre total de postes : DOUZE (12)



SIGNE : **Amel TAHOUR**

Le Directeur Général de l'ALLEM

NUMERO DE REFERENCE DU POSTE A POURVOIR : REC.HM3	Diplôme : Bachelier et titulaire d'un BTS ou DUT ou diplôme équivalent en informatique de gestion délivré par un établissement public marocain ou validé par une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur ; Expérience : Ayant une expérience au minimum à la date de parution de l'avis de recrutement de deux (2) ans dans le domaine de l'informatique de gestion ou comptabilité ou finance ou gestion des ressources humaines. La durée de ladite expérience est calculée suivant les dispositions du (2) de l'article premier du présent avis. Attributions : - Gestion des données ; - Participation à la mise en œuvre du schéma directeur informatique ; - Participation à la mise en exploitation des systèmes informatiques ; Compétences requises : - Maîtrise des outils informatiques ; - Esprit d'analyse et de synthèse ; - Sens d'organisation, rigueur de travail ; - Sens de l'initiative ; - Capacité d'adaptation et d'intégration.
Affectation : Direction des Affaires générales Nombre de postes : UN (1)	Diplômes : Bachelier et titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé Géomètre topographe délivré par un établissement public marocain ou validé par une attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur ; Expérience : ayant une expérience au minimum à la date de parution de l'avis de recrutement de deux (2) ans au sein d'un bureau d'études topographiques ou société ou administration chargées de la topographie. La durée de ladite expérience est calculée suivant les dispositions du (2) de l'article premier du présent avis. Attributions : - Assister aux opérations de bornage ; - Préparation des dossiers d'expertise ; - Suivi des travaux topographiques ; - Délimitation des empiètements sur les Titres Fonciers ; - Etablissement de plans parcellaires. Compétences requises : - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint) ; - Maîtrise des logiciels de topographie (AUTOCAD, TOPOGEN.....) ; - Bonne organisation, rigueur de travail ; - Sens de l'initiative ; - Capacité d'adaptation et d'intégration.
NUMERO DE REFERENCE DU POSTE A POURVOIR : REC.HM,4 Poste : Agent de Haute Maîtrise Affectation : Direction du Foncier Nombre de postes : DEUX (2)	



Signature : Mohamed TAHOUR

Signature : Mohamed TAHOUR