

DECISION D'APPEL A CANDIDATURE

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 16 rabii II 1415 du (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 la loi des cadres de l'A.L.E.M. au titre de l'année 2021 ;

DECIDE

ARTICLE UN : OBJET

L'Agence de Logements et d'Equipements Militaires (A.L.E.M.) organise, courant de l'exercice 2021, un concours pour le recrutement d'un (1) **agent de maitrise** avec les qualifications suivantes :

Grade	Poste(1)	Nombre de postes	Nombre minimum d'années d'expérience(2)	Domaine d'expérience	Diplôme(3)	Numéro Référence du poste
MAITRISE	Agent de Bureau d'Ordre	1	5 ANS	Agent de Bureau d'ordre et/ou Assistant(e) et/ou chargé(e) de l'accueil...	Baccalauréat marocain	M.2

- (1) La fiche poste profil est détaillée en annexe.
- (2) Calculé à compter du 1^{er} 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 privé accrédité ou diplôme reconnu équivalent.

ARTICLE DEUX : CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS

Les candidat(e)s doivent remplir les conditions suivantes :

- Ne peuvent déposer leurs dossiers que les candidat(e)s répondant aux profils et conditions détaillés au tableau joint en annexe ;
- Etre de nationalité marocaine ;
- Etre âgés de 18 à 40 ans à la date du concours.

ARTICLE TROIS : MODALITES DE PARTICIPATION AU CONCOURS

Le ou la candidat(e) ne peut postuler que pour le poste pour lequel il possède les qualifications requises telles que précisées dans le tableau en annexe (le diplôme, l'expérience, les compétences...).

Le dossier de candidature doit être exclusivement déposé sur le site www.emploi-public.ma via le lien : depot.emploi-public.ma.

Toute candidature parvenue à l'ALEM ou déposée via un autre canal que sur le site www.emploi-public.ma ne sera pas prise en compte et ne fera pas l'objet d'un traitement de la part de l'Agence.

Le dossier de candidature doit obligatoirement être scanné et contenir les pièces suivantes :

1. Une demande écrite accompagnée d'un curriculum vitae avec photo d'identité ;
2. Une copie de la Carte Nationale d'Identité ;
3. Une copie du diplôme exigé pour le poste en question ;
4. Une copie des attestations de travail ou de stage dûment signées et cachetées par l'organisme employeur, justifiant les expériences professionnelles requises (l'attestation doit préciser le domaine et la durée d'expérience).

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

- **La date limite de réception des candidatures est le 22 septembre 2021 à 16 heures. Passé ce délai, aucun dossier ne sera recevable.**
- La liste des candidat(e)s retenu(e)s pour passer les épreuves écrites sera publiée sur le site internet www.emploi-public.ma, lesdit(e)s candidat(e)s 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, tou(te)s les candidat(e)s convoqué(e)s devront être muni(e)s de leurs cartes d'identité nationale et de leur convocation.

ARTICLE QUATRE : SELECTION DES CANDIDAT(E)S

Les candidat(e)s répondant aux critères requis pour participer à ce concours seront convoqué(e)s pour passer les épreuves suivantes :

Phase n°1 :

- Epreuves écrites : Elles comprendront :

- Examen écrit en langue arabe lié au poste à pourvoir ;
- Examen écrit de culture générale en langue arabe ;
- épreuve orale liée au poste à pourvoir ;

Les évaluations et notations desdites épreuves sont définies comme suit :

EPREUVES	NOTE	COEFFICIENT	NOTE ELIMINATOIRE
<u>Epreuves Ecrites et orales :</u>			
-Examen écrit en langue arabe lié au poste à pourvoir	/20	2	<10/20
-Examen écrit de culture générale en langue arabe	/20	1	<08 /20
- Epreuve orale liée au poste à pourvoir	/20	1	<08/20

Phase n°2 :

Entretien : Seuls les candidat(e)s ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 12/20 et n'ayant obtenu aucune note éliminatoire aux épreuves écrites et orales seront classés par ordre de mérite. A l'issue de ce classement, la liste des candidat(e)s admis à passer un entretien final avec une commission présidée par le **Directeur Général** de l'A.L.E.M ou par son **représentant** désigné à cet effet, sera arrêtée. Lesdits(e)s candidat(e)s seront convoqués par email pour passer l'entretien en question.

ARTICLE N°5 : RESULTATS DU CONCOURS

- Les résultats définitifs ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le site internet www.emploi-public.ma.
- Tout(e) candidat(e) déclaré(e) retenu(e) 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 ou la candidat(e) retenu(e) qui ne se présentera pas à l'ALEM dans le délai précisé sur la convocation ou qui refuse d'honorer le poste, sera remplacé(e) après en avoir été informé par écrit, par un(e) autre candidat(e) parmi les candidat(e)s classé(e)s par ordre de mérite dans la liste d'attente.
- En plus des documents cités plus haut, tout(e) candidat(e) retenu(e) sera tenu(e) de compléter son dossier administratif de recrutement conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, faute de quoi, il (ou elle) sera remplacé(e) dans les mêmes conditions indiquées à l'alinéa ci-dessus.

N.B :

Pour des informations complémentaires concernant les procédés de dépôt de candidatures en ligne, veuillez consulter le guide d'utilisateur sur le lien « depot.emploi-public.ma » ou contacter « depot-enligne@mmsp.gov.ma ».



Le Directeur Général

Signé: Le Colonel-major
Abdelhamid SAOUD

Annexe :

<p>NUMERO DE REFERENCE DU POSTE A POURVOIR : M.2</p> <p>Poste : Agent de Maîtrise</p> <p>Affectation :</p> <p>- DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE -Bureau d'Ordre-</p> <p>Nombre total de postes : Un (1)</p>	<p>Diplôme :</p> <p>- Titulaire d'un baccalauréat marocain public ou privé accrédité ou diplôme reconnu équivalent.</p> <p>Expérience :</p> <p>- Ayant une expérience au minimum de cinq (5) ans en tant qu'agent de bureau d'ordre et/ou Assistant(e) et/ou chargé(e) de l'accueil..., justifiée par des attestations de travail ou de stage. La durée de ladite expérience est calculée suivant les dispositions de l'alinéa 2 de l'article premier du présent avis.</p> <p>Attributions :</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer la tenue du bureau d'ordre ;- Assurer une bonne gestion du courrier (réception, tri, classement, scan et enregistrement dans les outils mis à la disposition du bureau d'ordre) ;- Assurer la distribution, la diffusion et le suivi du courrier (arrivé, départ) ;- Veiller sur l'intégrité et la confidentialité du courrier. <p>Compétences requises :</p> <ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des outils informatiques et de la bureautique ;- Sens de responsabilité et de confidentialité ;- Sens d'organisation, de classement et de rigueur au travail.
--	---



Le Directeur Général

Signé: le Colonel-major
Abdelhamid SAOUD