

## Poste : Expert en Evaluation des Politiques Publiques

### Définition / Descriptif du poste

#### 1. Mission

L'expert en Evaluation des Politiques Publiques est chargé d'apporter un appui scientifique, méthodologique et documentaire aux commissions, groupes de travail et rapporteurs, depuis le cadrage des sujets jusqu'à la formulation et au suivi des recommandations. Il contribue à la rédaction d'avis, ainsi qu'au suivi des études et des travaux du CESE qui lui sont affectés.

#### 2. Activités principales :

- Contribuer à la veille permanente des politiques publiques, notamment dans les champs de la gouvernance, du développement durable, de l'agriculture, de l'inclusion économique et des partenariats institutionnels ;
- Procéder à l'analyse des politiques, programmes et dispositifs publics en mobilisant des approches d'évaluation, d'audit, de diagnostic organisationnel, d'expertise et de conseil ;
- Dresser des diagnostics structurés sur la conception, la mise en œuvre, la gouvernance, les moyens mobilisés et les résultats des politiques publiques examinées ;
- Identifier les problématiques sectorielles, formuler les questions évaluatives, proposer les méthodologies, indicateurs, sources d'information et plannings d'évaluation périodique ;
- Piloter ou coordonner les actions d'évaluation par secteur, programme ou thème ;
- Analyser les effets des politiques et programmes sur les groupes concernés et sur la société, au regard des objectifs annoncés, du cadre juridique et réglementaire et des ressources engagées ;
- Proposer des axes d'amélioration, formaliser une banque de recommandations et contribuer à leur priorisation selon leur faisabilité, leur portée et leur contribution à l'intérêt général ;
- Assurer le suivi des suites données aux recommandations du CESE et mesurer leur degré d'intégration dans les politiques publiques, programmes et réformes concernés ;
- Rédiger les notes de cadrage des saisines et auto-saisines en collaboration avec le rapporteur du thème, et contribuer à la préparation des notes de synthèse, documents de travail, rapports, avis et supports de présentation ;
- Assister la Commission dans la rédaction des notes de présentation des événements, notamment les auditions proposées par la Commission et assurer leur organisation en coordination avec les entités internes compétentes.



### 3. Diplôme et expérience requise :

- Bac + 5 (master ou équivalent) minimum en Sciences économiques, Sciences de la gestion ou Sciences juridiques.
- 5 ans d'expérience minimum dans le domaine économique notamment les politiques économiques et financières, les questions concernant le développement, la concurrence, le climat des affaires, les projets stratégiques, le marché intérieur et extérieur, la protection du consommateur, le partenariat public-privé et les relations économiques internationales du Maroc.

### 4. Compétences requises :

#### Techniques :

- Expertise en politiques économiques, développement, compétitivité, climat des affaires et relations économiques internationales.
- Capacité à analyser et interpréter des sujets complexes, à structurer une problématique, à construire une argumentation et à produire des livrables clairs, rigoureux et exploitables.
- Autonomie de pensée, indépendance de jugement, neutralité, sens de l'intérêt général et respect de la confidentialité des travaux institutionnels.
- Clarté d'expression, esprit de synthèse, concision, sens de la pédagogie et aptitude à présenter des conclusions devant des instances ou groupes de travail.
- Capacités relationnelles, écoute, mise en confiance, coordination d'équipes et animation de réunions.
- Excellentes capacités rédactionnelles en arabe et en français.
- Maîtrise des outils numériques et des bases de données économiques.

#### Transverses:

- Sens de l'écoute et du dialogue.
- Rigueur, autonomie et capacité d'organisation.
- Dynamisme et esprit d'initiative.

### 5. Objectifs fixés (à titre indicatif) :

- Contribuer à la réalisation des rapports, avis et études relatifs à l'évaluation des Politiques Publiques ;
- Assurer le suivi de la réalisation des rapports, avis et études jusqu'à la remise des livrables ;
- Participer à l'organisation des événements tenus dans le cadre de l'élaboration des rapports, avis et études ;
- Gérer les relations d'interface et de coordination entre la Commission concernée et la Direction d'Appui et d'Etudes.

### 6. Type de contrat :

- Contrat de droit commun.

