

SOCIETE DES SILOS PORTUAIRES

Société Anonyme à Conseil
d'Administration et Directeur Général
Au capital de 58.397.000,00 dirhams

**SOSIPO s.a**

شركة المخازن المينائية
شركة مساهمة ذات مجلس إدارة
و مدير عام
رأسمالها 58.397.000,00 درهم

AVIS DE RECRUTEMENT

La Société des Silos Portuaires compte organiser, **durant le mois d'octobre 2026**, un concours pour le recrutement, au siège de la SOSIPO à Casablanca, d'un **ORGANISATEUR ET QUALITICIEN**, selon le profil ci-dessous :

Réf	Intitulé du poste	Nbr	Description du Poste et Profil Demandé	Date du Concours
08/2026	ORGANISATEUR & QUALITICIEN	01	POSTE : Missions : - Superviser les chantiers de réorganisation et de mise en place des référentiels d'organisation et de gestion du Groupe, en veillant au renforcement du dispositif de contrôle interne ; - Superviser la mise en place et tenir à jour un système de management de la qualité, conforme aux normes en vigueur et aux aspirations de la Direction Générale. Activités Principales : - Enclencher et superviser des diagnostics organisationnels/ procéduraux afin d'évaluer la maturité des référentiels en place et de les mettre à niveau conformément aux best practices et aux dispositions réglementaires en vigueur ; - Superviser les études de réorganisation afin d'aligner l'organisation à la vision stratégique et aux évolutions actées/ pressenties ; - Veiller à l'instrumentation de l'organisation par des notes et des fiches cadrant les responsabilités, les liens et les flux inter-entités (mise à plat de la logique de fonctionnement) ; - Veiller à la mise en place de l'approche processus en tant que dispositif de gestion et veiller à son évolution au regard des dispositions organisationnelles, réglementaires et business ; - Piloter les chantiers de formalisation/ mise à jour des procédures en assurant une couverture exhaustive des activités de la société et en veillant à leur alignement aux standards qualité définis (conformité, agilité, maîtrise des risques ...) ; - Garantir l'exploitation optimale de la plateforme de modélisation (MEGA HOPEX) ; - Veiller à la généralisation des documents support aux procédures et à leur couverture par le workflow offert par les systèmes d'information dans une logique de dématérialisation ; - Piloter la mise en place de référentiels standardisés de conduite des projets : PAQ, Charte projet, outils de PMO (flash info, journal décisionnel ...), approche de conduite du changement ... ; - Veiller à la vulgarisation et à l'appropriation par les ressources internes des référentiels conçus ; - Encadrer la conduite du changement induite par toute transformation organisationnelle ou processuelle, en veillant à la mise en place d'actions d'accompagnement personnalisées et méthodiques ;	Courant octobre 2026

Société des Silos Portuaires S.A, Immeuble Espace Sans Pareil, 5^{ème} étage, Lotissement Attaoufik, lots 20.22, Sidi Maarouf - 20270 Casablanca

Tél : 0522 97 26 62- Fax : 05 22 97 26 53- E-mail : contact@sosipo.ma – Site web : www.sosipo.com
RC : 35079 – CNSS : 1596074 – IF : 01020771 – Taxe Professionnelle : 37982073 – ICE : 001514068000038

- Veiller à la mise en place et à la tenue à jour du manuel de qualité interne de la société ;
- Accompagner les structures concernées de la Société à la mise en place de guides/ consignes pour la satisfaction des exigences normatives priorisées (suivant la feuille de route entérinée) ;
- Piloter la mise en place de tableaux de bord et d'indicateurs de performance qualité ;
- Piloter les projets de certification/ renouvellement de la certification de la société ;
- Veiller à la tenue des revues de processus et gérer la programmation et l'animation de la revue de direction ;
- Gérer la relation avec les organismes certificateurs ;
- Piloter les diagnostics et audits qualité internes ;
- Œuvrer à la mise en place d'actions d'amélioration continue issues des résultats des audits, de diagnostics et de revues périodiques ;
- Garantir un niveau satisfaisant de sensibilisation et d'adhésion du personnel de la société aux démarches qualité et aux bonnes pratiques ;
- Garantir la conformité du système de management de la qualité de la société aux normes en vigueur ;
- Décliner les objectifs opérationnels arrêtés en alignement avec ses missions et ses responsabilités ;
- Veiller au respect du cadre réglementaire, procédural et conventionnel régissant ses activités ;
- Mettre en œuvre des référentiels, méthodes et outils définis ;
- Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de son Service ;
- Gérer les relations avec les différents partenaires institutionnels/ privés relevant de son champ d'actions ;
- Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs d'évaluation de la performance de son Service ;
- Elaborer les rapports, bilans et/ou reporting des activités de son Service ;
- Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre du périmètre de sa fonction.

Rattachement Hiérarchique :

- Direction Pôle Audit, Risk Management et Performance.

PROFIL :

Formation : Bac+5, Lauréat d'un établissement public (Type ENCG, Ecole d'ingénieur ou équivalent).

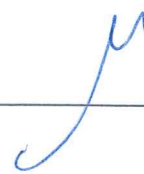
Spécialité : Management de la qualité, management des entreprises ou assimilés.

Expériences : une expérience similaire est vivement souhaitable.

AGE : 35 ans au Maximum.

Compétences Professionnelles Particulières :

- Management des organisations
- Exigences des principales normes de management
- Normes, méthodes et outils d'audit qualité
- Techniques de rédaction et de modélisation des processus/ procédures
- Maîtrise des outils de modélisation (type MEGA HOPEX)
- Audit organisationnel
- Référentiels de contrôle interne
- Méthodes de résolution de problèmes et outils associés
- Connaissance dans le domaine législatif et juridique
- Connaissance du domaine portuaire
- Gestion de projets
- Maîtrise des outils bureautiques (MS Office, etc.).


 .../...
 Ha ad

		Qualités Personnelles : - Autonomie et prise d'initiative ; - Connaissance dans le domaine législatif et juridique ; - Curiosité intellectuelle ; - Travail en équipe ; - Capacité d'adaptation et d'écoute ; - Rigueur et discipline ; - Rapidité et efficacité dans le traitement des dossiers ; - Organisé et structuré.	
--	--	---	--

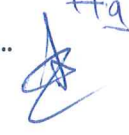
CONDITIONS DU CONCOURS :

- ❖ Les candidats doivent être de nationalité Marocaine.
- ❖ Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :
 - CV ;
 - Photocopie légalisée du/des diplômes obtenus(s) , y compris le baccalauréat ;
 - Justificatifs des expériences professionnelles (attestations ou certificats de travail originaux ou photocopie légalisée) ;
 - Deux photos ;
 - Une enveloppe timbrée contenant l'adresse de l'intéressé avec mention de la référence du poste pour lequel il postule ;
 - Engagement du candidat relatif au traitement des données à caractère personnel dûment signé (le modèle est joint au présent avis).
- ❖ Les candidatures doivent parvenir sous pli fermé au siège social de la Société des Silos Portuaires «SOSIPO sa », sis à Immeuble Espace Sans Pareil, 5ème étage, Lotissement Attaoufik, Sidi-Maârouf - 20270 à Casablanca ;
- ❖ Dernier délai de dépôt des candidatures : le **05/10/2026**.
- ❖ La liste des candidats présélectionnés pour passer le concours, le classement final des candidats retenus ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le site web **www.emploi-public.ma** ;
- ❖ Le concours aura lieu au **siège social de la SOSIPO sa, sis à Immeuble Espace Sans Pareil, 5ème étage, Lotissement Attaoufik, Sidi-Maârouf - 20270 à Casablanca.**

NB : les candidatures incomplètes ou parvenues après le délai susmentionné ne seront pas prises en compte et **ne feront pas l'objet de suite de la part de la SOSIPO.**

FAIT A CASABLANCA, LE **18 SEP. 2026**

b. Hg


 Société des Silos Portuaires
 SOSIPO S.A.
 Le Directeur Général
 Signé : Najib FALAH
 D/N° = 841/09/2026



Engagement Candidat
Traitement des données à caractère
personnel

Je soussigne :....., déclare avoir été informé que les données à caractère personnel me concernant sont collectées, enregistrées et traitées par la SOSIPO en vue de la gestion de recrutement. Ce traitement a fait l'objet d'une demande d'autorisation type auprès de la CNDP sous le numéro A-RH-109/2017.

Et accepte expressément que ces données soient traitées par la SOSIPO ou par des sociétés tierces chargées d'effectuer des prestations en relation avec les présentes finalités même si ces derniers sont situés en dehors du territoire marocain dans des pays n'étant pas considérés par la CNDP comme assurant un niveau de protection suffisant et ce, dans le respect de la réglementation en vigueur.

En outre, je déclare avoir été informé de mes droits d'accès, de rectification et d'opposition à l'usage de ces données. Droits que je peux faire valoir en m'adressant au service juridique/N° Tél. 05 22 97 26 62/ Email : contact@sosipo.ma

Fait à....., le

Signature de la personne concernée
(Précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

/s/ H. A.