

00001852

DÉCISION DE RELANCE DE L'APPEL À CANDIDATURE INTERNE CHEF(FE) DE LA DIVISION NAVIGATION AÉRIENNE AÉROPORT DE TANGER IBN BATOUTA

Le Directeur Général de l'Office National Des Aéroports

- Vu la Loi n°14.89 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) transformant l'Office des Aéroports de Casablanca en Office National des Aéroports ;
- Vu le Décret n° 2.89.480 du 1er Joumada II 1410 (30 DEC 1989) pris pour l'application de la Loi n°14.89 ;
- Vu la Loi n°35-09 modifiant la Loi n°25-79 telle qu'elle a été modifiée du 26 Safar 1431 (11 février 2010), relative à l'Office National Des Aéroports ;
- Vu le Dahir n° 1.24.31 du 10 Dhou Al Hijja 1445 (17 Juin 2024) portant nomination de Monsieur Adel EL FAKIR en qualité de Directeur Général de l'Office National Des Aéroports ;
- Vu l'organisation de l'Office National Des Aéroports en vigueur ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement n° 07.2013 du 29 Avril 2013 et la procédure n°DCH.PS09.9.028/03 portant sur le processus de nomination aux postes de responsabilité au sein des établissements publics ;
- Vu la décision portant infructueux le poste en question ;

DECIDE

ARTICLE UN/- OBJET

L'Office National Des Aéroports relance l'appel à candidature interne pour occuper le poste de **Chef(fe) de la Division Navigation Aérienne** au sein de **L'Aéroport de Tanger Ibn Batouta**. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées par l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE DEUX/- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

1. Missions :

- Veiller à la fourniture des prestations de gestion du trafic aérien et des activités liées aux opérations aériennes, et ce conformément à la réglementation en vigueur en matière de sécurité, de sûreté et de qualité de service tout en respectant les considérations environnementales ;
- Respecter les exigences et engagements en matière du processus de certification des aéroports.

2. Activités principales :

2.1 Volet « Technique » :

- Elaborer des stratégies pour l'optimisation de la capacité de gestion du trafic aérien ;
- Etablir des études prévisionnelles d'évolution de l'activité pour le dimensionnement des ressources humaines ;
- Veiller à l'établissement des procédures opérationnelles pour l'amélioration continue de la sécurité, de la sûreté et de la qualité des prestations et à leurs mises en œuvre ;
- S'assurer que la gestion du trafic aérien s'effectue conformément aux procédures en vigueur ;
- Veiller à la mise en place et à l'exécution du système de gestion de la sécurité de la navigation aérienne ;
- Assurer le suivi de la réalisation des plans d'actions correctives et préventives issus des audits et inspections internes et externes ;
- Veiller au traitement des données du trafic relatives aux statistiques et la pré-facturation ;



- Assurer une interface professionnelle avec les entités internes et externes dans le cadre de la gestion des opérations aériennes ;
- Participer dans le cadre de sa mission aux opérations à caractère spécial (situations de crise, d'urgences...);
- Mettre en place tout dispositif nécessaire au bon déroulement des opérations aériennes dans le cadre des exigences réglementaires ;
- Coordonner les actions des différentes entités relevant de la Division ;
- Veiller à l'application des procédures en vigueur liées à la Division ;
- Traiter tout dossier en relation avec les missions de l'entité confié par la hiérarchie.

2.2 Volet « Sécurité aéroportuaire » :

- Veiller à ce que les missions en matière de sécurité soient mises en œuvre dans l'entité ;
- Veiller à l'application des procédures d'évaluation et d'atténuation des risques concernant l'entité ;
- Faire remonter au responsable SGS toute information pertinente nécessaire à l'accomplissement de ses tâches ;
- Mettre en œuvre les actions préventives et correctives relevant de l'entité ;
- Veiller au calcul des indicateurs et les communiquer au responsable SGS ;
- Analyser les résultats des indicateurs ;
- Participer aux différents comités sécurité.

2.3 Volet « Gestion administrative » :

- Veiller au classement et l'archivage des documents de l'entité ;
- Coordonner avec les entités concernées afin d'assurer la logistique nécessaire pour la bonne marche de l'entité ;
- Elaborer le rapport d'activités de son entité ;
- Assurer un reporting périodique, précis, clair, concis sur le déroulement de l'activité et sur chaque événement marquant ;
- Assurer la gestion administrative relevant de son périmètre d'action ;
- Valider les tableaux de service, de renfort et des heures de nuits du personnel sous sa hiérarchie ;
- Etablir, diffuser les notes de service et en assurer le suivi ;
- Approuver les bons d'approvisionnement et les demandes de travaux ;
- Certifier les factures de fournitures, de travaux et de prestations de service.

2.4 Volet « Qualité, sécurité et environnement » :

- Traiter les réclamations et suggestions émises par les clients et parties intéressées en relation avec l'entité ;
- Proposer des plans d'actions correctives et les dispositifs de maîtrise des risques liés aux anomalies constatées et en assurer le suivi ;
- Veiller à la communication en interne et auprès parties intéressées en relation avec l'entité des politiques Qualité, Sécurité et Environnement et à leur compréhension par le personnel de l'entité ;
- Veiller à la mise en œuvre des actions nécessaires pour l'atteinte des objectifs Qualité, Santé et Sécurité au travail, environnement et Sécurité aéroportuaire arrêtés par la direction ;
- Assurer la mise en conformité réglementaire Qualité, Santé et Sécurité au travail, environnement et Sécurité aéroportuaire ;
- Assurer la diffusion et la coordination en interne et auprès des parties intéressées de l'entité des informations liées à la sécurité, à la qualité et à l'environnement (procédures, résultats d'audits, recommandations d'amélioration, dangers et risques sécurité aéroportuaire et sécurité au travail, aspects environnementaux...);

Direction Générale
Office National des Aéroports
APNK



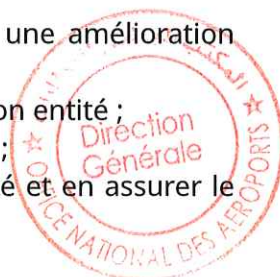
- Contribuer éventuellement à la planification des audits internes QSE ;
- Participer à la mise à jour du manuel d'aérodrome ;
- Notifier tout incident ou accident lié à la sécurité d'aérodrome au chef hiérarchique et/ou au responsable SGS ;
- Rapporter les non conformités liées à la santé et sécurité au travail, à l'environnement et à la prestation rendue aux clients au chef hiérarchique et/ou au responsable QSE ;
- Veiller et contribuer à l'identification des aspects environnementaux et des risques liés à la santé, sécurité au travail (suite à un changement : travaux, modification significative d'infrastructure, nouvelle procédure...), à leur évaluation et au suivi des plans d'actions de maîtrise ;
- Veiller à l'élaboration des fiches de gestion des modifications suite à un changement (évolution réglementaire, nouvelle procédure, nouvelle activité, travaux, modification d'infrastructure, etc.) ;
- Participer aux études de sécurité pour l'élimination des dangers ou l'atténuation des risques identifiés suite à un changement (travaux, modification significative d'infrastructure, évolution réglementaire, nouvelle procédure...) ;
- Participer à l'évaluation, l'analyse et le traitement des risques liés à la sécurité aérodrome, santé et sécurité au travail et des aspects environnementaux significatifs ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des actions préventives et correctives liées à la sécurité aérodrome, à la qualité, à l'environnement et à la santé et la sécurité au travail selon les procédures en vigueur.

2.5 Volet « Gestion des moyens humains » :

- S'assurer de l'adéquation des profils aux fonctions occupées pour les postes-clés de son entité ;
- Définir les objectifs de l'équipe placée sous sa hiérarchie et procéder à son évaluation ;
- Définir les besoins en matière d'effectifs et de compétences ;
- Organiser la délégation de ses propres responsabilités ;
- Encadrer les membres de son équipe et veiller à leur développement professionnel et personnel ;
- S'assurer que le personnel relevant de sa responsabilité ait suivi les formations adéquates ;
- Contribuer à l'expression des besoins en ressources humaines et en formation de l'aéroport ;
- Contribuer à l'évaluation de l'efficacité des formations suite à leurs réalisations ;
- Identifier les risques relatifs aux dangers qui peuvent nuire à la santé ou détériorer les conditions de travail du personnel de son entité et mettre en place les actions correctives pour les réduire ;
- Être le(la) garant(e) principal(e) de la continuité de service dans les domaines relevant de sa compétence.

2.6 Volet « Contrôle interne et des performances » :

- S'assurer de l'identification et de l'évaluation des risques liés aux processus internes de son entité et de la mise en place des plans de contrôle appropriés ;
- S'assurer du respect strict des procédures de son entité et en assurer une amélioration continue ;
- Elaborer et gérer les budgets d'investissement et de fonctionnement de son entité ;
- Veiller à la bonne gestion et à la préservation du patrimoine de son entité ;
- Veiller à l'élaboration du tableau de bord des performances de son entité et en assurer le suivi.





ARTICLE TROIS /- PROFIL RECHERCHE

Les candidats (es) doivent remplir les conditions suivantes :

Niveau d'études requis	▪ Diplôme de contrôleur(se) de la circulation aérienne.
Nature de l'expérience recherchée	▪ Expérience minimale de 8 ans d'exercice effectif dans une unité opérationnelle ; ▪ Détention de la qualification «Instructeur premier contrôleur d'approche radar» ou « Instructeur premier contrôleur régional radar ».

ARTICLE QUATRE/- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- CV détaillé (Formation, Expérience professionnelle, Projets réalisés, etc...);
- Lettre de motivation assortie obligatoirement de l'avis du chef hiérarchique sur les compétences professionnelles ;
- Projet de Développement de l'entité décrivant le plan d'action et l'approche que le candidat suggère pour le poste pourvu.

ARTICLE CINQ ET DERNIER/- MODALITE DE CANDIDATURE

Les candidats (es) intéressés (es) par le poste doivent renseigner leurs dossiers de candidature sur le lien suivant : **appel_candidature@onda.ma** (Veuillez mentionner en objet l'intitulé du poste pourvu), du **08 Jul 2026** au **22 Jul 2026** date de rigueur. *f r n k*

Adel El Fakir
Directeur Général
Office National Des Aéroports

(Signature)

(Stamp: المكتب الوطني للمطارات - Direction Générale - OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS)



FICHE SYNTHÉTIQUE DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU POSTE POURVU

Nom et Prénom :

Décrivez votre propre perception des missions du poste de Chef(fe) de la Division Navigation Aérienne au sein de l'Aéroport de Tanger Ibn Batouta :

[illegible]

Tracez les grandes lignes du programme du travail et de l'approche que vous suggéreriez pour la gestion du poste en question :

[illegible]