



001190

N°...../26/CRI-RMS

21 SEP. 2026

Marrakech, le.....

## Décision relative à l'Appel à candidature INTERNE pour pourvoir sept (07) postes de responsabilité au Centre Régional d'Investissement Marrakech-Safi

Le Directeur du Centre Régional d'Investissement de la région Marrakech-Safi,

- Vu la loi n° 47-18 portant réforme des centres régionaux d'investissement et création des commissions régionales unifiées d'investissement, promulguée par le dahir n° 1-19-18 du 7 Joumada II 1440 (13 février 2019), telle que modifiée et complétée par la loi n° 22-24 ;
- Vu le décret N° 2-19-67 du 11 Châabane 1440 (17 avril 2019) pris pour l'application de la loi 47-18 portant réforme des Centres Régionaux d'Investissement et création des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement N°7/2013 du 18 Joumada II 1434 (29 avril 2013) relative à la nomination aux postes de responsabilité dans les établissements publics ;
- Vu la circulaire du Chef de Gouvernement N° 24/2012 du 6 Dulhija 1433 (22 octobre 2012) sur la gestion des modalités de recrutement dans les établissements et entreprises publics ;
- Vu l'organigramme et le statut du personnel du Centre Régional d'Investissement Marrakech-Safi tel qu'ils ont été approuvés par son Conseil d'Administration le 8 octobre 2025 ;

### DECIDE

#### Article 01 : Objet

Le Centre Régional d'Investissement de Marrakech lance, un appel à candidature en interne pour pourvoir sept (07) postes de responsabilité. L'appel à candidature est ouvert au profit des candidats (es) internes remplissant les conditions d'éligibilité stipulées au niveau de l'article trois (03) de la présente décision :

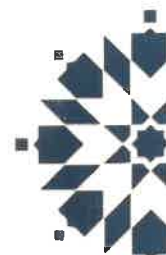
| Poste                                      |                                                      | Rattachement Hiérarchique                  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>POLE INVESTISSEMENT</b>                 |                                                      |                                            |
| <b>DIVISION CONSEILS AUX INVESTISSEURS</b> |                                                      |                                            |
| 01                                         | Chef de Division Conseil aux Investisseurs           | Chef de Pôle Investissement                |
| 02                                         | Chef de Service Accueil et orientation               | Chef de Division Conseil aux Investisseurs |
| 03                                         | Chef de Service Examen et programmation des dossiers | Chef de Division Conseil aux Investisseurs |
| <b>DIVISION GESTION DES CRUIS</b>          |                                                      |                                            |
| 04                                         | Chef de Division Gestion des CRUIs                   | Directeur du Pôle Investissement           |
| 05                                         | Chef de Service Préparation des Travaux de la CRUI   | Chef de Division Gestion des CRUIs         |
| 06                                         | Chef de Service Actes et autorisations               | Chef de Division Gestion des CRUIs         |
| <b>DIVISION SUIVI DES ENGAGEMENTS</b>      |                                                      |                                            |
| 07                                         | Chef de division Suivi des engagements               | Chef de Pôle Investissement                |

#### Article 02 : Conditions de recrutement

Les postes sont ouverts aux candidats qui remplissent les conditions citées en annexe.

#### Article 03 : Missions, responsabilités et conditions de candidature

Les missions et responsabilités du poste ainsi que les conditions de candidature sont définies dans la fiche de poste en annexe.





#### **Article 04 : Dossier et modalités de candidature**

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur du CRIMS ;
- Le CV actualisé ;
- Une copie des diplômes (équivalence exigée pour les diplômes délivrés par les établissements étrangers ou privés) ;
- Attestations de travail justifiant l'expérience du candidat ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ;
- Le plan d'action et la méthodologie de travail pour le fonctionnement et la performance du poste à pourvoir.

Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;  
Les dossiers de candidature doivent être déposés physiquement dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication de la présente décision, contre accusé de réception, au siège du Centre Régional d'Investissement Marrakech-Safi.

#### **Article 05 : Déroulement de la sélection**

Il sera procédé à une présélection des dossiers de candidature sur la base des conditions mentionnées dans les articles 3 et 4.

Les candidats présélectionnés à l'issue de cette première phase seront convoqués pour participer aux épreuves orales.

Une commission de sélection sera désignée par le Directeur du CRI Marrakech-Safi pour étudier les dossiers de candidature et mener les entretiens avec les candidats.



Directeur Du Centre Régional  
d'Investissement Marrakech - Safi  
Mahfoud MOUSSAID

## Annexe 1

### Chef de Division Conseil aux investisseurs

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Intitulé du Poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Chef de Division Conseil aux investisseurs</b>                                                                                                                                  |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N+1 : Chef de Pôle Investissement<br>N+2 : Secrétaire général                                                                                                                      |
| <b>2. Mission principale du poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                    |
| Piloter et coordonner les services de première ligne en relation avec les investisseurs, notamment l'accueil, l'orientation, l'examen des dossiers et le conseil urbanistique et foncier, afin d'assurer une prise en charge rapide, cohérente et efficace de leurs demandes et de faciliter leur parcours d'investissement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                    |
| <b>3. Activités principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
| <b>A. Accueil, orientation et information des investisseurs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier et coordonner les activités de la division en matière d'accueil et d'orientation des investisseurs ;</li> <li>- Assurer l'accueil, l'information et l'accompagnement initial des investisseurs ;</li> <li>- Superviser l'organisation et le fonctionnement du dispositif d'accueil physique et digital ;</li> <li>- Garantir une qualité optimale du service rendu en matière d'information et d'accompagnement initial ;</li> <li>- Examiner les programmations et assurer le conseil foncier et urbanistique auprès des investisseurs.</li> </ul>                      |                                                                                                                                                                                    |
| <b>B. Conseil et accompagnement des investisseurs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner le traitement efficace et structuré des dossiers d'investissement dès leur réception ;</li> <li>- Appuyer les investisseurs dans la compréhension et la mobilisation des outils d'aide disponibles, notamment en lien avec le foncier et l'urbanisme ;</li> <li>- Garantir l'amélioration, le développement et la mise à jour continue des services de conseil ;</li> <li>- Assurer une interface fluide avec les autres divisions et services du CRI ainsi qu'avec les partenaires externes impliqués dans le parcours investisseur.</li> </ul>                        |                                                                                                                                                                                    |
| <b>C. Coordination, pilotage et management de la division</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer, motiver et fédérer les équipes de la division en favorisant la collaboration, le partage d'information et la dynamique collective ;</li> <li>- Animer les réunions de coordination internes et représenter la division dans les instances du CRI ou auprès des parties prenantes externes ;</li> <li>- Assurer la coordination avec les différents services et partenaires concernés par le parcours d'investissement ;</li> <li>- Veiller à l'amélioration continue de l'organisation et des modalités de fonctionnement de la division.</li> </ul>                     |                                                                                                                                                                                    |
| <b>D. Reporting et suivi de l'activité</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer des rapports réguliers sur les activités de la division et les résultats obtenus ;</li> <li>- Assurer le suivi des indicateurs relatifs aux activités de conseil et d'accompagnement des investisseurs ;</li> <li>- Communiquer les rapports et résultats au Directeur du Pôle Investissement ;</li> <li>- Contribuer à l'amélioration continue de la qualité des services et des dispositifs d'accompagnement des investisseurs ;</li> </ul>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
| <b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                    |
| <b>4. Profil requis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                    |
| <b>Formation</b><br>Bac+5 en Economie, gestion, entrepreneuriat, marketing, finance ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Expérience</b><br>Expérience globale d'au moins dix (10) ans.<br>Une Expérience spécifique dans la gestion de projets et l'accompagnement aux investisseurs constitue un atout. |
| <b>Langues</b><br>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                    |
| <b>5. Compétences requises</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |
| Connaissance du cadre juridique et administratif de l'investissement et des dispositifs d'aide et d'accompagnement ;<br>Connaissance en matière d'urbanisme et de gestion foncière ;<br>Maîtrise de la gestion de la relation client et de l'accompagnement des investisseurs ;<br>Capacité d'analyse des projets d'investissement et maîtrise de la plateforme CRI INVEST ;<br>Maîtrise des outils SIG, cartographiques et de reporting ;<br>Culture business, leadership et capacité à encadrer, motiver et fédérer une équipe ;<br>Sens de l'écoute, proactivité, esprit d'initiative, rigueur et aisance relationnelle. |                                                                                                                                                                                    |



## Annexe 2

### Chef de Service Accueil et orientation

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Intitulé du Poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Chef de Service Accueil et orientation</b>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N+1 : Chef de Division Conseil aux investisseurs<br>N+2 : chef de Pôle Investissement                                                                                                                                                       |
| <b>2. Mission principale du poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |
| Superviser et coordonner les activités d'accueil, de conseil et d'accompagnement des investisseurs afin de garantir une prise en charge fluide, personnalisée et efficiente dès le premier contact avec le Centre régional d'investissement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3. Activités principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>A. Accueil et orientation des investisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'accueil, l'orientation et la prise en charge des investisseurs en fonction de leurs besoins et des spécificités de leurs projets ;</li> <li>- Identifier les attentes des investisseurs dès le premier contact afin de garantir une réponse rapide, adaptée et efficace ;</li> <li>- Informer et conseiller les investisseurs sur les procédures et démarches administratives liées à leurs projets d'investissement.</li> </ul> <p><b>B. Information et accompagnement des investisseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une veille continue sur les dispositifs d'incitation à l'investissement et diffuser l'information auprès des investisseurs et des équipes internes ;</li> <li>- Accompagner les investisseurs en facilitant leur compréhension de l'environnement administratif et des opportunités disponibles.</li> </ul> <p><b>C. Coordination et gestion de la qualité de service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser la gestion de la plateforme d'accueil physique et digitale, en veillant à la qualité de service et à la fluidité du parcours investisseur ;</li> <li>- Assurer la coordination entre les différentes équipes internes pour garantir un traitement efficace et cohérent des dossiers.</li> </ul> <p><b>D. Reporting et suivi des performances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer un reporting régulier sur les indicateurs clés liés à l'accueil, à l'orientation et à la satisfaction des investisseurs ;</li> <li>- Suivre les performances du service et proposer des actions d'amélioration continue.</li> </ul> <p><b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>4. Profil requis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Formation</b></p> <p>Bac+5 en sciences politiques, gestion ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.</p> <p><b>Langues</b></p> <p>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Expérience</b></p> <p>Expérience professionnelle globale d'au moins sept (07) ans.</p> <p>Expérience significative dans l'accueil, l'orientation client ou la gestion relation client dans des organisations publiques ou privées</p> |
| <b>5. Compétences requises</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Maîtrise du cadre juridique et des dispositifs d'aide à l'investissement</p> <p>Bonne connaissance de l'écosystème de l'investissement et de l'entrepreneuriat</p> <p>Conseil en développement et gestion de la relation investisseurs</p> <p>Maîtrise de la plateforme CRI INVEST et coordination interservices</p> <p>Sens de l'écoute, aisance relationnelle et orientation client</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |



### Annexe 3

## Chef de Service Examen et programmation des dossiers

| 1. Intitulé du Poste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Chef de Service Examen et programmation des dossiers                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rattachement hiérarchique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N+1 : Chef de Division Conseil aux investisseurs<br>N+2 : chef de Pôle Investissement                                                                                                                                                                                    |
| <b>2. Mission principale du poste</b><br>Superviser et coordonner l'examen et la programmation des dossiers d'investissement, en veillant à leur conformité réglementaire et à une coordination fluide avec les parties prenantes, afin d'optimiser leur traitement et leur passage en CRUI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3. Activités principales</b><br><b>A. Management et pilotage de l'activité du service</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer, animer et superviser l'équipe chargée de l'examen et de la programmation des dossiers d'investissement.</li> <li>- Veiller à la bonne organisation du travail, au respect des délais et à la qualité du traitement des dossiers.</li> <li>- Mettre en place les outils de planification, de contrôle et de suivi de l'activité du service.</li> </ul> <b>B. Examen et programmation des dossiers d'investissement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser l'examen et la préparation des dossiers d'investissement en veillant à leur conformité et à leur complétude ;</li> <li>- Participer à la planification des séances de la CRUI et assurer la coordination nécessaire à leur préparation ;</li> <li>- Coordonner avec la division des CRUI et les partenaires externes afin de garantir la complétude des dossiers avant leur passage en CRUI ;</li> <li>- Veiller au respect des différentes étapes et délais du processus d'examen et de programmation des dossiers.</li> </ul> <b>C. Traçabilité et amélioration des processus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la traçabilité et l'archivage des dossiers traités, en assurant leur conformité documentaire et la disponibilité des informations.</li> <li>- Contribuer à l'amélioration continue des procédures internes et à l'optimisation des processus de traitement des dossiers</li> <li>- Participer à la digitalisation du processus et à la mise en place d'outils permettant d'améliorer le suivi et la gestion des dossiers.</li> </ul> <b>D. Reporting et suivi de l'activité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer des rapports réguliers sur les activités du service et les résultats obtenus ;</li> <li>- Assurer le suivi des indicateurs et de l'état d'avancement des dossiers traités ;</li> <li>- Assurer la remontée des informations relatives aux difficultés rencontrées et aux actions d'amélioration à mettre en œuvre.</li> </ul> <b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>4. Profil requis</b><br><b>Formation</b><br>Bac+5 Gestion, administration des entreprises, économie, commerce, communication, ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.<br><br><b>Langues</b><br>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Expérience</b><br>Expérience globale d'au moins sept (07) ans.<br><br>Expérience spécifique en lien avec l'environnement de l'investissement et connaissance approfondie du cadre réglementaire de l'investissement et du fonctionnement des CRUI constitue un atout. |
| <b>5. Compétences requises</b><br>Solides connaissances du cadre juridique et administratif de l'investissement et de son écosystème.<br>Aptitude à l'analyse et à l'évaluation des projets d'investissement.<br>Bonne connaissance des processus de programmation et de coordination des passages en CRUI, ainsi que de la plateforme CRI INVEST.<br>Capacités confirmées en coordination interservices et interinstitutionnelle et en gestion des partenariats.<br>Sens développé de la relation client et excellentes qualités relationnelles.<br>Esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation, gestion des priorités et réactivité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |



## Annexe 4

### Chef de Division Gestion des CRUIs

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Intitulé du Poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Chef de Division Gestion des CRUIS</b>                                                                                                                                                                         |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N+1 : Chef de Pôle Investissement<br>N+2 : Secrétaire général                                                                                                                                                     |
| <b>2. Mission principale du poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |
| Piloter et coordonner l'ensemble des services en charge de la gestion des travaux et des décisions des Commissions Régionales Unifiées d'Investissement (CRUIs), en assurant la qualité, la conformité et le respect des délais du processus, tout en garantissant la fluidité des démarches administratives liées à l'obtention des actes et autorisations nécessaires.                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3. Activités principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>A. Gestion et coordination des activités de la CRUI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser la préparation, l'organisation et la tenue des séances de la CRUI, en lien avec les services internes et les partenaires régionaux ;</li> <li>- Assurer le traitement, l'instruction et la coordination des conventions d'investissement et des actes administratifs nécessaires ;</li> <li>- Valider l'ordre du jour de la CRUI ainsi que les aspects logistiques et afférents et assurer la tenue de la CRUI, ainsi que les aspects logistiques et afférents.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>B. Coordination et accompagnement des projets d'investissement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner avec les administrations compétentes pour garantir la fluidité et la délivrance des autorisations nécessaires aux projets ;</li> <li>- Superviser la mise en œuvre du dispositif d'appui aux TPME, incluant l'instruction des dossiers, la préparation des conventions et leur présentation en CRUI.</li> </ul>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>C. Amélioration des processus et management de la division</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'amélioration continue des procédures et à la digitalisation du processus de gestion des CRUI ;</li> <li>- Encadrer, motiver et fédérer les équipes de la division en favorisant la collaboration, le partage d'information et la dynamique collective ;</li> <li>- Animer les réunions de coordination internes et représenter la division dans les instances du CRI ou auprès des parties prenantes externes.</li> </ul>                                              |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>D. Reporting et suivi des activités</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer des rapports réguliers sur les activités de la division et les résultats obtenus, et les communiquer au Directeur du Pôle Investissement.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>4. Profil requis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Formation</b><br>Bac+5 en Droit, sciences politiques, gestion ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Expérience</b><br>Expérience globale d'au moins dix (10) ans.<br><br>Expérience spécifique dans des fonctions liées à l'investissement, au droit public ou à la coordination administrative constitue un atout |
| <b>Langues</b><br>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5. Compétences requises</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |
| Maîtrise du cadre juridique et réglementaire de l'investissement<br>Connaissance des dispositifs de financement des TPME<br>Compréhension du fonctionnement des CRI et des acteurs institutionnels<br>Gestion de l'urbanisme et du foncier<br>Analyse et traitement des conventions d'investissement<br>Maîtrise de la plateforme CRI INVEST et des outils de reporting<br>Organisation et suivi des circuits d'approbation<br>Leadership, rigueur et aisance relationnelle                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |





## Annexe 5

### Chef de Service Préparation des Travaux de la CRUI

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Intitulé du Poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Chef de Service Préparation des travaux de la CRUI</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N+1 : Chef de Division Gestion des CRUIS<br>N+2 : chef de Pôle Investissement                                                                                                                                                  |
| <b>2. Mission principale du poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                |
| Superviser et coordonner la préparation, l'instruction et la présentation des dossiers d'investissement à la CRUI, en garantissant leur conformité réglementaire, la fluidité des échanges avec les parties prenantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>3. Activités principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>A. Organisation et pilotage des séances de la CRUI</b></p> <p>Superviser la préparation, l'organisation et la tenue des séances de la CRUI ;<br/>Valider l'ordre du jour et les supports nécessaires à la présentation des projets ;<br/>Coordonner avec les services internes et les partenaires régionaux pour assurer le bon déroulement des séances.</p> <p><b>B. Gestion des conventions et autorisations administratives</b></p> <p>Assurer le traitement, l'instruction et la coordination des conventions d'investissement et des actes administratifs nécessaires ;<br/>Coordonner avec les administrations compétentes pour garantir la fluidité du traitement et la délivrance des autorisations ;<br/>Veiller au respect de la législation et de la réglementation en vigueur.</p> <p><b>C. Amélioration des processus et coordination</b></p> <p>Contribuer à l'amélioration continue des procédures et à la digitalisation du processus de gestion des CRUI ;<br/>Animer les réunions de coordination internes et assurer la représentation du service auprès des parties prenantes externes ;<br/>Favoriser la collaboration et le partage d'information entre les différents intervenants.</p> <p><b>D. Management et reporting du service</b></p> <p>Encadrer, motiver et fédérer les équipes du service en favorisant la dynamique collective ;<br/>Organiser et suivre l'activité du service en veillant à l'atteinte des objectifs fixés ;<br/>Préparer des rapports réguliers sur les activités du service et les résultats obtenus.</p> <p><b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4. Profil requis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Formation</b></p> <p>Bac+5 Droit public, Management et gestion d'entreprise, Sciences économiques et gestion, ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.</p> <p><b>Langues</b></p> <p>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Expérience</b></p> <p>Expérience globale d'au moins sept (07) ans.</p> <p>Expérience spécifique dans l'instruction, la gestion administrative de dossiers réglementaires, droit ou à la coordination administrative.</p> |
| <b>5. Compétences requises</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Cadre juridique et administratif de l'investissement et dispositifs d'accompagnement ;<br/>Fonctionnement des CRUI et rôle des acteurs institutionnels ;<br/>Analyse des projets d'investissement, urbanisme et gestion foncière ;<br/>Coordination interservices, gestion de la relation et orientation client ;<br/>Plateforme CRI INVEST, outils de reporting et culture business ;<br/>Leadership, sens de l'écoute et rigueur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                |



## Annexe 6

### Chef de Service Actes et autorisations

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Intitulé du Poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Chef de Service Actes et autorisations</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N+1 : Chef de Division Gestion des CRUIS<br>N+2 : chef de Pôle Investissement                                                                                                                                                  |
| <b>2. Mission principale du poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                |
| Garantir l'instruction, la validation et la délivrance des actes et autorisations administratifs nécessaires aux projets d'investissement, dans le respect des délais et de la réglementation en vigueur, tout en assurant la coordination avec les administrations compétentes afin de faciliter la mise en œuvre effective des décisions de la CRUI.                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>3. Activités principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>A. Instruction et facilitation des démarches administratives</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la simplification et la facilitation des démarches administratives nécessaires à la réalisation des projets d'investissement ;</li> <li>- Superviser la réception, l'instruction et la validation des demandes d'actes et d'autorisations administratifs, dans le respect des délais et des exigences de qualité ;</li> <li>- Veiller à la conformité et à la complétude des dossiers soumis par les investisseurs ;</li> </ul>                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>B. Coordination et préparation des actes administratifs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la coordination avec les administrations et organismes publics concernés par les demandes d'actes et d'autorisations administratifs ;</li> <li>- Garantir la coordination de la préparation et de la délivrance des actes et autorisations administratifs en collaboration avec les administrations compétentes ;</li> <li>- Superviser les aspects logistiques liés à la programmation et à la tenue de la CRUI, notamment la préparation des supports et des fiches de présentation des projets ;</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>C. Suivi des décisions et coordination des parties prenantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à la mise en œuvre des décisions de la CRUI et au suivi de la réalisation effective des projets ayant obtenu les actes et autorisations nécessaires ;</li> <li>- Animer les réunions de coordination internes et assurer la représentation du service auprès des instances du CRI et des parties prenantes externes ;</li> <li>- Assurer le suivi des relations avec les différents interlocuteurs institutionnels intervenant dans le processus d'autorisation des projets d'investissement ;</li> </ul>      |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>D. Management et reporting du service</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer, motiver et fédérer les équipes du service en favorisant la collaboration, le partage d'information et la dynamique collective ;</li> <li>- Organiser et suivre l'activité du service en veillant à l'atteinte des objectifs et au respect des délais ;</li> <li>- Préparer des rapports réguliers sur les activités du service et les résultats obtenus.</li> </ul>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4. Profil requis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Formation</b><br>Bac+5 Droit administratif, droit public, urbanisme, Gestion ou équivalent , ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Expérience</b><br>Expérience globale d'au moins sept (07) ans.<br>Expérience spécifique dans l'instruction ou la gestion administrative de dossiers réglementaires, idéalement dans un environnement public ou semi-public. |
| <b>Langues</b><br>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5. Compétences requises</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
| Cadre juridique et administratif de l'investissement et dispositifs d'aide et d'accompagnement<br>Fonctionnement des CRUI et rôle des acteurs institutionnels ;<br>Analyse des projets d'investissement et faisabilité urbanistique et foncière ;<br>Organisation des circuits d'approbation et utilisation de la plateforme CRI INVEST ;<br>Utilisation des outils de reporting et suivi de l'activité ;<br>Rigueur, gestion des priorités, réactivité et aisance relationnelle.                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |



## Annexe 7

### Chef de division Suivi des engagements

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Intitulé du Poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Chef de Division Suivi des engagements</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Rattachement hiérarchique</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N+1 : Chef de Pôle Investissement<br>N+2 : Secrétaire général                                                                                                                                                              |
| <b>2. Mission principale du poste</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |
| Piloter et coordonner les services chargés du suivi des projets validés en CRUI, du respect des conventions d'investissement et de la gestion des aides financières, afin de garantir la concrétisation des projets et la conformité des engagements.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3. Activités principales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>A. Gestion et suivi des projets d'investissement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter le suivi rigoureux des projets d'investissement approuvés par la CRUI jusqu'à leur réalisation effective, en veillant au respect des engagements pris ;</li> <li>- Superviser l'exécution des conventions d'investissement signées entre l'État et les investisseurs, notamment en matière de montants investis, emplois créés et délais contractuels ;</li> <li>- Encadrer le suivi spécifique des projets TPME bénéficiaires d'une convention dans le cadre du dispositif d'appui dédié.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>B. Coordination des dispositifs d'appui et des acteurs institutionnels</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner la gestion des dispositifs d'aides et de subventions (primes à l'investissement, fonds de soutien, aides régionales), y compris leur instruction et le suivi des décaissements ;</li> <li>- Assurer la coordination avec les administrations publiques, les partenaires institutionnels et les collectivités territoriales impliquées dans le suivi post-CRUI.</li> </ul>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>C. Amélioration continue et management de la division</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'analyse des blocages récurrents et à l'amélioration continue des dispositifs et processus de suivi ;</li> <li>- Encadrer, motiver et fédérer les équipes de la division en favorisant la collaboration, le partage d'information et la dynamique collective ;</li> <li>- Animer les réunions de coordination internes et représenter la division dans les instances du CRI ou auprès des parties prenantes externes.</li> </ul>                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>D. Reporting et gestion des réclamations</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser le traitement des réclamations, recours ou demandes d'avenants, et proposer les ajustements nécessaires aux conventions ;</li> <li>- Préparer des rapports réguliers sur les activités de la division et les résultats obtenus, et les communiquer au Directeur du Pôle Investissement.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Toute autre mission confiée par la hiérarchie et relevant du domaine de compétence du CRI-MS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>4. Profil requis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Formation</b><br>Bac+5 en Gestion, droit public, économie ou tout diplôme équivalent en lien avec les missions du poste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Expérience</b><br>Expérience globale d'au moins dix (10) ans.<br><br>Expérience spécifique dans le domaine de l'investissement, du suivi de programmes publics ou de l'accompagnement d'entreprises constitue un atout. |
| <b>Langues</b><br>Maîtrise de l'arabe et du français et de l'anglais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>5. Compétences requises</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |
| Maîtrise du cadre juridique, réglementaire et administratif de l'investissement<br>Connaissance des dispositifs de financement des TPME et des mécanismes de fonds publics<br>Suivi-évaluation des projets et contrôle des engagements contractuels<br>Coordination interinstitutionnelle et gestion des partenariats<br>Suivi administratif et financier des aides publiques et des décaissements<br>Maîtrise des outils de reporting et d'analyse<br>Leadership, rigueur, réactivité et esprit d'analyse avec aisance relationnelle                  |                                                                                                                                                                                                                            |

