

Nº 13181

Rabat, le 70 NOV. 2025

Avis d'organisation du concours pour le recrutement d'un administrateur de 2^{ème} grade en Management des Ressources Humaines

L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique recrute un :

Grade	Nombre de poste	Lieu d'affectation
Administrateur de 2 ^{ème} Grade en Management des Ressources Humaines	1	Rabat

La description du poste ci-jointe, définit les activités du poste à pourvoir, les conditions et les compétences exigées.

L'entretien se déroulera selon les modalités suivantes :

Sujet	Date	Note	Durée
L'entretien oral sera sous forme d'entretien avec les membres de la commission désignés par le Directeur Général de l'AMEE et portera, entre autres, sur les compétences liées au poste à pourvoir.	La date sera communiquée ultérieurement	/20	20 min

NB :

Il est à signaler que seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu une note supérieure ou égale à 12/20 seront classé(e)s par ordre de mérite.

1- CONDITIONS REQUISES

- Être âgé au plus de 45 ans à la date de recrutement ;
- Être titulaire d'un diplôme de (Bac+5), permettant l'accès au grade d'Administrateur de 2ème Grade, en management des ressources humaines ou équivalent délivré par un établissement universitaire public marocain, ou à défaut fournir un texte réglementaire en accordant l'équivalence ;



- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins quatre (04) ans dans un poste en lien direct avec les compétences requises ;

2- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier à présenter par chaque candidat est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le prénom et nom de candidat ;
- La référence du poste « Réf : 19/2025 » ;
- L'intitulé du poste : « Administrateur de 2^{ème} grade / MRH ».

Les dossiers de candidatures doivent être déposés au bureau d'ordre au siège de l'Agence à Rabat, Espace les Patios 1er Etage, Angle Avenue Annakhil et Avenue Ben Barka Hay Riad-Rabat, au plus tard le 04 DEC. 2025 à 16 heures 30 minutes.

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique ;
 - Un curriculum vitae indiquant les qualifications du candidat, sa formation et son expérience ainsi que ses coordonnées (Adresse email, numéro de téléphone, ...)
 - Une copie de la CNIE ;
 - Une copie du diplôme ;
 - Une copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes non délivrés par des établissements universitaires marocains ;
- 3- Attestations ou certificats justifiant l'expérience exigée.

LA LISTE DES CANDIDAT(E)S SÉLECTIONNÉ(E)S POUR PASSER LES ÉNTRETIENS

La liste des candidat(e)s sélectionné(e)s pour passer les entretiens seront publiées sur le portail de l'Emploi Public www.emploi-public.ma et sur le site de l'AMEE www.amee.ma.

La liste sera considérée comme convocation.

Le classement du (de la) candidat(e) retenu(e) ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le portail de l'Emploi Public www.emploi-public.ma et sur le site de l'AMEE www.amee.ma



Description du poste	
Intitulé du poste	Administrateur de 2 ^{ème} Grade/ Option : Management des Ressources Humaines
Activités du poste	- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH de l'Agence - Gérer l'ensemble des processus de GRH (Recrutement, Titularisation, Formation, Avancement, etc.) - Mettre en place des actions pour attirer et fidéliser les talents. - Assurer le développement et la gestion des parcours professionnels des collaborateurs. - Mettre en place et suivre les plans de formation interne, de développement et de gestion des carrières. - Accompagner les responsables des différentes entités dans le développement des compétences de leurs équipes. - Assurer la gestion administrative du personnel (contrats, paie, suivi des situations auprès des organismes sociaux, suivi des absences, congés et assiduité, etc.). - Gérer l'onboarding et l'offboarding des collaborateurs (intégration, départ, documents administratifs). - Gérer les relations sociales avec les différentes parties prenantes - Veiller à la conformité légale et réglementaire des pratiques RH au sein de l'agence. - Assurer une veille constante sur les évolutions législatives, technologiques et des bonnes pratiques RH. - Contribuer à maintenir un climat de travail serein et motivant. - Proposer des solutions innovantes pour optimiser les processus RH. - Réaliser des analyses RH (Turnover, effectifs...), formuler des recommandations, et préparer les différents reporting RH - Participer à l'organisation d'événements internes et d'activités sociales pour renforcer la cohésion. - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan annuel de communication interne - Proposer des initiatives de bien-être au travail et de renforcement de l'esprit d'équipe - Mesurer la satisfaction, l'engagement et l'impact des activités internes - Etc...



Adresse: les pépinières des Marronniers, 100m, Av.
Anassaf et du 1^{er} Mars 1916, Rabat
Téléphone : 06 37 28 73 83/75
Fax : 06 37 71 78 28
contact@amee.ma

Qualifications et compétences	- Capacité à piloter des projets transversaux (refonte de politique RH, mise en place d'un SI-RH, plan de transformation RH... - Capacité à analyser le climat social et les indicateurs de bien-être au travail. - Bon niveau rédactionnel (Pour les comptes-rendus, courriers, décisions, contrats, procédures...) - Capacité à élaborer et suivre des tableaux de bord RH et à analyser les données - Maîtrise des langues arabe et française à l'écrit comme à l'oral (la maîtrise de l'anglais serait un atout)
Conditions requises	- Être titulaire d'un diplôme de (Bac+5), permettant l'accès au grade d'Administrateur de 2^{ème} Grade, en management des ressources humaines ou équivalent délivré par un établissement universitaire public marocain, ou à défaut fournir un texte réglementaire en accordant l'équivalence ; - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins quatre (04) ans dans un poste en lien direct avec les compétences requises ;
Qualités requises	- Discretion et respect de la confidentialité - Aisance relationnelle et sens du contact - Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec différents profils - Diplomatie et tact dans les échanges



Exposer les postes au 1^{er} étage, coin Av
Toussaint, Av Ben Barka, Hayriad - Rabat
Téléphone : 06 37 28 73 63/73
Fax : 06 37 71 79 28
contact@amee.ma