

APPEL A CANDIDATURES ANNEE SCOLAIRE 2024 – 2025

POSTE DE CHEF (FE) DU SERVICE DES EXAMENS ET CONCOURS - MAROC **EN CONTRAT LOCAL A DUREE INDETERMINEE A TEMPS PLEIN** **SUSCEPTIBLE D'ETRE VACANT AU SEIN DU PÔLE REGIONAL AEFÉ DE RABAT-KENITRA** **A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2024**

Nature poste :

- Chef (fe) service des examens et concours.
- Contrat à durée indéterminée avec période d'essai de 3 mois renouvelable une fois.
- Grille : A7 Salaire brut compris entre 21 715.20 DHS et 41 055.30 DHS selon expériences.
- Quotité : 100 % (40 heures hebdomadaires / 1 610 heures par an).
- Date de début souhaitée : 1^{er} Septembre 2024.

Environnement du poste :

L'AEFE est un établissement public français sous tutelle du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Son réseau au royaume du Maroc est composé de deux types d'établissements, en gestion directe (EGD) ou partenaires et fonctionne sous l'autorité du Service de Coopération et d'Action culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France, chargé de l'enseignement français. Le Service des Examens et Concours (SEC) est rattaché dans son fonctionnement au lycée Descartes, l'établissement ordonnateur du pôle de Rabat Kenitra. Le service est également intégré à l'organigramme du service de l'enseignement français du SCAC, sous la responsabilité du conseiller de coopération et d'action culturelle adjoint, chargé de l'enseignement français au Maroc.

Missions du poste :

- Pilotage des examens et concours nationaux du Ministère de l'Education Nationale français.
- Pilotage des concours CPGE (scientifique et commerce) organisés au Maroc.
- Gestion d'une équipe de 8 personnes, et suivi de l'ensemble des activités de fonctionnement du service,
- Cadrage des diverses missions avec les académies partenaires,
- Suivi des opérations budgétaires, Gestion des achats de fournitures examens et concours,
- Contribuer à l'accueil des candidats et au bon déroulement des examens et concours, dans le cadre d'un service public.
- Participer au renforcement des relations de coopération franco-marocaine dans le cadre des concours de l'Education nationale française et des concours d'entrée aux grandes écoles d'ingénieur françaises.

Conditions particulières :

Emploi du temps modulable selon les pics d'activité.
Permanences obligatoires en période d'examen et concours, grande disponibilité indispensable
Gestion dans l'urgence de tout imprévu pouvant survenir lors des sessions d'examens et concours

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur niveau Bac+3 minimum, un Bac + 5 souhaitable,
- Maîtrise de la réglementation relative aux examens et concours, au système éducatif français et de l'environnement professionnel (droit du travail marocain et du règlement intérieur), connaissance du réseau scolaire français au Maroc et de l'AEFE,
- Maîtrise de la comptabilité budgétaire et des opérations budgétaires,
- Forte capacité à manager une équipe,
- Flexibilité, disponibilité et adaptabilité,
- Sens de l'organisation et de l'anticipation,
- Forte capacité à l'initiative, à la prise de décision dans l'urgence,
- Forte qualité d'expression et d'analyse écrite et orale,

- Maîtrise des outils fonctionnels examens et des applications réservées aux échanges avec les académies de rattachement et les directions des grandes écoles françaises,
- Maîtrise des outils informatiques et des outils de messagerie électronique,
- Rigueur, Discrétion et confidentialité,
- Sens relationnel avec le public concerné,
- Capacité à gérer le stress,
- Aptitude à porter les valeurs de la structure,

Dossier de candidature :

- Notice de candidature à télécharger sur le site www.lycee-descartes.ac.ma rubrique RECRUTEMENT,
- Lettre de motivation adressée à Monsieur le Proviseur du lycée Descartes,
- Curriculum-vitae avec photo récente,
- Copie légalisée des diplômes,
- Pour les titulaires : copie du dernier arrêté de promotion d'échelon, de la mise en disponibilité (en cours de validité) et du dernier compte-rendu de visite,
- Pour les non-titulaires : certificat(s) de travail, copie de la dernière évaluation du dernier employeur et/ou compte rendu de visite,
- Copie de la pièce d'identité (pour les personnes ayant une double nationalité, merci de fournir les 2 pièces d'identité),
- Copie de la carte d'immatriculation pour les personnes étrangères qui résident déjà au Maroc.
- Extrait du casier judiciaire ou la fiche anthropométrique.

N.B. : L'ensemble des pièces demandées sont obligatoires. Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen.

Date limite de dépôt : le 25 août 2024 à midi. Vous devez adresser vos candidatures uniquement par mail (les documents doivent être fusionnés en une seule pièce jointe au format PDF) à l'adresse :

recrute.rentree2024@lycee-descartes.ma

Traitement des candidatures : Les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés seront convoqués par téléphone ou par courriel à un entretien. Les candidatures retenues seront classées par une commission technique locale et soumises pour avis à la Commission Paritaire compétente auprès du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France.

Rabat, le 27 juin 2024

Le proviseur,
François CUILHÉ

