

Poste : Expert Senior

| Commission | Attributions |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Commission des affaires économiques et des projets stratégiques (Commission 1) | Examiner les politiques économiques et financières, les questions concernant le développement, la concurrence, le climat des affaires, les projets stratégiques, le marché intérieur, la protection du consommateur et les relations économiques internationales du Maroc. |

Définition / Descriptif du poste

1. Missions Principales :

- Assurer l'appui scientifique et administratif auprès de la Commission 1 ;
- Assister le Président de la Commission 1 ;
- Contribuer à la réalisation des rapports et avis produits par la Commission 1 ;
- Assurer le suivi de la réalisation des études jusqu'à la remise des livrables ;
- Participer à l'organisation des événements pris en charge par la Commission 1 ;
- Gérer les relations d'interface et de coordination entre la Commission 1 et les entités internes compétentes dans le cadre des activités de production ;
- Rendre compte à la Direction d'Appui et d'Etudes de l'avancement des travaux de la commission 1.

2. Activités et tâches principales :

- Contribuer à la veille et la recherche documentaire relatives aux domaines couverts par la Commission 1 ;
- Rédiger les notes de cadrage des saisines et des auto-saisines en collaboration avec le Rapporteur de la Commission 1 ;
- Contribuer aux travaux des Groupes de Travail, issus de la Commission 1 ;
- Rédiger les PV des réunions et des rencontres de la Commission 1 et des Groupes de Travail ;
- Assister la Commission 1 à la rédaction des Termes De Référence (TDR) relatifs aux prestations d'études externes ;
- Suivre la réalisation des études externes en coordination avec le Président et le rapporteur de la Commission 1 ainsi qu'avec les entités internes compétentes ;
- Assister la Commission 1 à la rédaction des notes de présentation des événements, notamment les auditions proposées par la Commission et assurer leur organisation en coordination avec les entités internes compétentes ;
- Contribuer à la réalisation des rapports et des avis de la Commission 1 ;
- Participer en collaboration avec le rapporteur de la commission 1 et le rapporteur du thème, à la préparation de la présentation du projet de rapport et d'avis devant le Bureau et l'Assemblée Générale ;
- Apporter un appui lors de la phase de validation du rapport par l'Assemblée Générale ;
- Communiquer l'ordre du jour et l'objet des réunions de la Commission 1, à la Direction d'Appui et d'Etudes.

3. Expertise requise :

- 10 ans d'expertise minimum ;
- Domaines concernés :
 - ✓ Politiques économiques et financières ;
 - ✓ Développement économique ;
 - ✓ Concurrence ;
 - ✓ Climat des affaires ;
 - ✓ Projets stratégiques ;
 - ✓ Marché intérieur ;
 - ✓ Protection du consommateur ;
 - ✓ Relations économiques internationales du Maroc.

4. Compétences exigées :

- Connaissance approfondie des technologies de l'information;
- Capacités rédactionnelles en Arabe et en Français ;
- Maitriser deux langues étrangères au moins.

5. Autres compétences :

- Ecoute et capacité au dialogue ;
- Polyvalence ;
- Rigueur et capacité d'organisation ;
- Dynamisme.