



المركز الجهوي للاستثمار - بني ملال - خنيفرة
«C.R.I.» «C.R.I.» «C.R.I.» «C.R.I.» «C.R.I.»
Centre Régional d'Investissement - Beni Mellal - Khénifra

--- 43

DECISION

07 JUL. 2026

Appel à candidature pour le recrutement d'un « Cadre chargé d'examen et programmation des dossiers » au Centre Régional d'Investissement de la Région Beni Mellal-Khénifra

Le Directeur du Centre Régional d'Investissement de la Région de Beni Mellal Khénifra ;

- Vu la loi n°22-24 modifiant et complétant la loi 47-18 portant réforme des centres régionaux d'investissement et création des commissions régionales unifiées d'investissement ;
- Vu la loi n° 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° 24/2012 du 6 Dulhijja 1433 (22 octobre 2012) relatives aux procédures de recrutement dans les établissements publics et les entreprises publiques ;
- Vu l'organigramme du Centre Régional d'Investissement de la Région de Beni Mellal Khénifra ;
- Vu le statut du personnel du Centre Régional d'Investissement de la Région de Beni Mellal Khénifra ;
- Vu les nécessités de service.

Décide ce qui suit :

Article 1 : Objet

Un appel à candidature est lancé pour le recrutement d'un « **Cadre chargé d'examen et programmation des dossiers** » au Centre Régional d'Investissement de la Région de Beni Mellal Khénifra.

Article 2 : Descriptif du poste

Les missions et activités principales du poste sont détaillées dans la fiche du poste en annexe.

Article 3 : Conditions exigées

Diplôme :

- Bac+5 en génie civil, urbanisme, aménagement du territoire, architecture, environnement, topographie ou équivalent (Diplôme de l'INAU ou d'une école d'ingénieurs ou d'architecture reconnue constitue un atout).

Expérience :

- Expérience de 2 ans ou plus, avec une expérience en gestion administrative et traitement de dossiers dans un contexte institutionnel, comportant des composantes urbanistiques, foncières, environnementales ou techniques.

Article 4 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une demande de candidature ;
- Curriculum Vitae (CV) complet et récent ;
- Copies des diplômes avec copie de l'arrêté d'équivalence pour les diplômes étrangers et les diplômes marocains privés ;
- Copie de la Carte Nationale d'Identité Electronique ;
- Copies des attestations justifiant l'expérience du candidat ;
- Plan d'action décrivant l'approche et la méthodologie organisationnelle proposée par le candidat pour la réalisation de ses missions et le développement du poste.

NB : Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.

Article 5 : Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être déposés au Bureau d'ordre du Centre Régional d'Investissement de la Région de Beni Mellal Khénifra, **au plus tard le vendredi 24 juillet 2026 à 16h30.**

**Le Directeur du Centre Régional d'Investissement
De la Région de Beni Mellal Khénifra**

Centre Régional d'Investissement
Béni Mellal-Khénifra
Directeur Général
Adil AZMI



المركز الجهوي للاستثمار - بني ملال - خنيفرة
«C.R.I.» «C.R.I.» «C.R.I.» «C.R.I.» «C.R.I.»
Centre Régional d'investissement - Beni Mellal - Khénifra



ANNEXE – FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Cadre chargé d'examen et programmation des dossiers

Rattachement hiérarchique : Chef de service d'examen et programmation des dossiers / Division Conseil aux investisseurs / Pôle Investissement

Missions : Assurer l'examen, la programmation et le suivi des dossiers d'investissement soumis au CRI, en veillant à leur conformité, leur complétude et leur traitement dans les délais réglementaires, afin de garantir leur bonne instruction et leur présentation à la Commission Régionale Unifiée de l'Investissement (CRUI).

Activités principales

Gestion et examen des dossiers d'investissement :

- Accueillir et orienter les investisseurs dans les démarches nécessaires pour le démarrage de leurs projets.
- Recevoir les dossiers d'investissement déposés sur la plateforme CRI Invest.
- Vérifier la conformité, la qualité et la complétude des dossiers soumis par les investisseurs.
- Identifier les éléments manquants, incohérences ou points bloquants et accompagner les investisseurs dans leur régularisation.
- Assurer le suivi des dossiers jusqu'à leur programmation devant les instances compétentes.
- Veiller au respect des procédures et exigences réglementaires applicables.

Programmation et coordination des travaux de la CRUI :

- Coordonner la préparation des réunions de la Commission Régionale Unifiée de l'Investissement (CRUI).
- Assurer la collecte et la consolidation des avis des administrations et partenaires concernés.
- Préparer les supports, états récapitulatifs et documents nécessaires à l'examen des dossiers.
- Assurer le suivi des décisions prises par la CRUI et leur communication aux parties concernées.
- Veiller au respect des délais réglementaires de traitement des dossiers.

Suivi de la plateforme CRI Invest et relation investisseurs :

- Assister les investisseurs dans l'utilisation de la plateforme CRI Invest.
- Signaler et suivre les problématiques techniques rencontrées par les investisseurs auprès des services compétents.
- Assurer le suivi des demandes et réclamations liées au traitement des dossiers.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus d'instruction et de traitement des dossiers.
- Participer à la digitalisation et à l'optimisation des procédures de gestion des investissements.



المركز الجهوي للاستثمار - بني ملال - خنيفرة
Centre Régional d'Investissement - Beni Mellal - Khénifra



Compétences clés et savoir

Savoirs :

- Cadre juridique et administratif de l'investissement
- Ecosystème de l'investissement
- Bonne connaissance des procédures d'autorisation et des réglementations relatives à l'urbanisme, à l'environnement, au foncier et à l'aménagement du territoire.
- Connaissance des procédures d'instruction et de traitement des dossiers d'investissement.
- Maîtrise des techniques de reporting, de suivi des délais et de gestion des flux de dossiers.
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des acteurs intervenant dans l'investissement.

Savoirs- faire :

- Maîtrise des outils de gestion électronique des dossiers et des plateformes numériques.
- Maîtrise des outils SIG et d'analyse spatiale.
- Maîtrise des enjeux fonciers et urbanistiques liés aux projets d'investissement.
- Gestion de la relation client
- Analyse des projets d'investissement
- Programmation et coordination des passages en CRUI
- Coordination interservices

Savoir- être :

- Gestion des priorités et réactivité
- Aisance relationnelle
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Proactivité et sens de l'initiative
- Force de proposition

Conditions exigées

Diplôme :

- Bac+5 en génie civil, urbanisme, aménagement du territoire, architecture, environnement, topographie ou équivalent (Diplôme de l'INAU ou d'une école d'ingénieurs ou d'architecture reconnue constitue un atout).

Expérience :

- Expérience de 2 ans ou plus, avec une expérience en gestion administrative et traitement de dossiers dans un contexte institutionnel, comportant des composantes urbanistiques, foncières, environnementales ou techniques.