

25 JUL. 2025

DECISION N° 255/2025

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE MAROCAINE DE DEVELOPPEMENT DES INVESTISSEMENTS ET DES EXPORTATIONS

- Vu le Dahir n°1-17-49 du 8 Hijja 1438 (30 août 2017) portant promulgation de la loi n°60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Décret n°2-17-763 du 25 Rabii I 1439 (14 décembre 2017) pris pour l'application de la loi 60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Dahir n°1-22-47 du 22 Hijja 1443 (22 juillet 2022) portant nomination de Monsieur Ali SEDDIKI, en tant que Directeur Général de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations à compter du 13 juillet 2022 ;
- Vu le statut du Personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'amendement n°1 au statut du personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la décision fixant la Procédure de Recrutement et de Nomination aux postes de Responsabilité à l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'organigramme de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations tel que visé par le Ministère de l'Economie et des Finances le 11 novembre 2022 ;
- Vu la décision portant organisation de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la loi cadre 2025.

DECIDE



Article 1 : Postes à pourvoir

L'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations (AMDIE) recrute au titre de l'année 2025 :

- **Un (1) Cadre Analyste Projets Coopération**

Les missions et les attributions relatives à ce poste ainsi que les compétences requises sont décrites dans la Fiche de Poste en Annexe 1.

Article 2 : Profil Requis

- De nationalité marocaine ;
- Agés de moins de 45 ans à la date du concours ;
- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur, bac+5 et plus dans les domaines de la coopération internationale, du droit commercial ou du commerce international.

Article 3 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'AMDIE mentionnant le poste objet de candidature ;
- Une copie du diplôme légalisée ;
- Une copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
- Le CV détaillé et actualisé.

NB :

- Seuls les diplômes des universités et des écoles publiques et ceux disposant d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur seront éligibles pour passer le concours ;
- Seules les candidatures déposées via internet seront traitées ;
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.
- Les candidats de la promotion de l'année 2025 peuvent présenter leur attestation de réussite lors de leur inscription en ligne. Le diplôme sera exigé lors des étapes ultérieures.

Les candidats doivent déposer leur demande de candidature avec en pièces jointes les documents exigés scannés en **un seul et même fichier PDF** au plus tard le **11/08/2025** via la plateforme de l'emploi public :

Depot.emploi-public.ma



Article 4 : Dates et lieux du concours

Le concours comprend deux épreuves : Ecrite et Orale.

Les dates et lieux des épreuves écrites et orales seront communiqués par lettre de **convocation numérique** adressée aux candidats présélectionnés par la Commission de Recrutement après étude des dossiers et la vérification de l'adéquation du profil du candidat avec les exigences du poste.

Article 5 : Publication

La présente décision et les résultats des épreuves écrites et orales seront affichés dans les locaux de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations et publiés sur le site :

- <http://www.emploi-public.ma>

Le Directeur Général

Ali SEDDIKI



IDENTITE POSTE

Famille Professionnelle	Investissements & Exportations
Métier	Coopération & Partenariats
Responsable Hiérarchique	Service Coopération
Niveau Hiérarchique	N-5

MISSION DU POSTE

Dans le cadre des plans d'action du Service Coopération, il participe à la mise en place et le développement de la stratégie de coopération au niveau national et international ; et ce, en veillant au respect des dispositions réglementaires, la réalisation des objectifs stratégiques et le développement des capacités de son entité.

FINALITES DU POSTE

MA001 Participer à la mise en œuvre de la stratégie de coopération au niveau national et international

- A0011 Participer à la programmation annuelle et pluriannuelle des actions de coopération internationale
- A0012 Assurer la préparation des actions multilatérales et des travaux des organisations internationales
- A0013 Assurer l'élaboration des rapports de suivi des programmes de coopération avec les organismes internationaux dans les domaines de promotion des investissements et des exportations
- A0014 Contribuer à l'élaboration des procédures d'élaboration des conventions de coopération à signer avec les organismes internationaux
- A0015 Participer à l'évaluation des programmes de convention et de coopération et au suivi des engagements prévus
- A0016 Assurer la collecte des informations détaillées sur chaque partenaire potentiel (e.g. historique, activités principales...)
- A0017 Assurer l'élaboration des rapports et des analyses de marché pertinents pour étayer les propositions et les arguments
- A0018 Assurer un suivi régulier avec les partenaires externes pour maintenir l'élan post-discussions
- A0019 Assurer la coordination avec les départements internes pour aligner les initiatives de coopération avec les objectifs stratégiques de l'Agence
- A0110 Contribuer au développement et à la mise en œuvre des normes uniformes pour la création, la gestion et la conservation des documents du département
- A0111 Assurer le déploiement d'une solution de GED adaptée aux besoins du département
- A0112 Assurer l'établissement des procédures claires pour l'archivage et la récupération des documents pour garantir une accessibilité rapide
- A0113 Assurer la préparation des documents et supports nécessaires pour les réunions avec les partenaires potentiels
- A0114 Contribuer à l'analyse des politiques et des régulations internationales susceptibles d'affecter les partenariats

MA002 Assurer la réalisation de ses objectifs opérationnels et le développement de ses capacités professionnelles

- A0021 Assurer la réalisation des projets et des activités du Plan d'Action de son Service
- A0022 Assurer la vérification des points de contrôle lors de l'exécution de ses activités
- A0023 Assurer le développement de ses compétences professionnelles
- A0024 Assurer le respect des procédures et des règlements en vigueur

COMPETENCES REQUISES

Explication des niveaux de compétences : 1- Initié 2- Confirmé 3- Maîtrise 4- Référent

Savoirs & Connaissances

- SC001 Géopolitique & Economie Mondiale
- SC004 Economie Générale
- SC005 Dispositif National d'Investissement
- SC006 Relations Internationales
- SC007 Commerce International
- SC008 Marketing des Services
- SC009 Gestion Budgétaire
- SC010 Langue Arabe
- SC011 Langue Française
- SC012 Langue Anglaise

Compétences Managériales

- CM001 Alignement aux valeurs One Team
- CM002 Leadership Transformationnel
- CM003 Leadership Managérial
- CM004 Pilotage du Périmètre
- CM005 Excellence Opérationnelle
- CM006 Management de la Performance
- CM007 Orientation Client
- CM008 Communication
- CM009 Innovation & Créativité

Pratiques Professionnelles

- PP001 Démarches & Outils de Dev. de Partenariats
- PP002 Montage & Suivi des Dossiers Coopération
- PP003 Démarches & Outils de Gestion des Relations Pub.
- PP004 Démarches & Méthodes d'Organisation des Evénements
- PP005 Démarche & Méthodes de Management de Perf.
- PP006 Rédaction des Rapports & Notes de Synthèse

- CC001 Méthode
- CC002 Organisation
- CC003 Esprit d'analyse
- CC004 Esprit de Synthèse
- CC005 Sens du détail
- CC006 Rigueur
- CC007 Aisance relationnelle
- CC008 Adaptation
- CC009 Négociation

PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE

Niveau de Formation

Bac +5

Expérience

INDICATEURS DE PERFORMANCE

PBU

POP

PQS

PMR

PGB

SPHERE RELATIONNELLE

Relations Internes

Relations Externes