



Maison de l'Artisan	Direction du Marketing Stratégique
	FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	Chef de Département Coopération et Partenariats
RATTACHE AU	Directeur du Marketing Stratégique

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Directeur du Marketing Stratégique et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- La mise en place et le développement de la stratégie de la Maison de l'Artisan en matière de coopération et de partenariat au niveau national et international ;
- Assurer le déploiement, le suivi et l'évaluation des programmes de coopération et de partenariat mis en place avec les acteurs publics et privés.

Activités principales du Poste

- Développer des relations de coopération bilatérale et multilatérale ;
- Contribuer au développement, structuration et mise en place des programmes d'appui aux opérateurs du secteur de l'artisanat ;
- Participer aux études de développement et de structuration des programmes d'appui aux acteurs ;
- Développer et gérer le réseau des partenaires de la Maison de l'Artisan aux niveaux local, régional, national et international ;
- Assurer la coordination avec les départements et organismes nationaux et internationaux ;
- Elaborer des programmes et des conventions de partenariat en concertation avec les parties prenantes du secteur ;
- Concevoir et mettre en place les documents conventionnels et contractuels avec les partenaires ;
- Fédérer les représentations professionnelles du secteur de l'artisanat ;
- Développer, déployer et suivre les programmes de coopération mis en place avec les représentations professionnelles du secteur ;
- Elaborer et valider les prescriptions techniques et spécifiques des cahiers des charges des projets concernant le Département ;
- Mettre en œuvre les plans d'action annuels du Département ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs annuels du Département ;
- Participer à l'élaboration du rapport annuel d'activité de la Maison de l'Artisan ;
- Assurer le reporting périodique de l'activité du département.



Expérience requise

- Avoir une expérience professionnelle dans les domaines de la gestion des projets de coopération bilatérale et/ou multilatérale, appui et accompagnement des acteurs, partenariats publics privés, marketing, ou commerce international.

Compétences Requises

Compétences techniques :

- Compétences dans la gestion des projets de partenariat public – privé ;
- Compétences en matière d'exigences et procédures de gestion de projets bilatéraux et multilatéraux ;
- Expertise dans le domaine d'appui aux acteurs professionnels ;
- Bonnes connaissances en informatique (logiciels bureautiques, outils d'analyse et de gestion des données, solutions de Business intelligence, etc.) ;
- Bonnes connaissances en techniques et outils de suivi et d'évaluation des programmes ;
- Compétences dans les dispositifs et procédures propres au champ d'intervention ;
- Bonnes connaissances des produits/services de l'Artisanat, de la chaîne de valeur, des circuits de décision et de commercialisation : B to B, B to C, réseaux directs ou indirects ;
- Maîtrise professionnelle de l'anglais, du Français et de l'Arabe.

Aptitudes Comportementales :

- Aisance relationnelle, communicationnelle et rédactionnelle ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités d'élaboration de tableaux de bord stratégiques favorisant la prise de décision ;
- Capacité d'organisation et de planification ;
- Avoir le contact facile, les capacités d'écoute et le sens du dialogue.





Maison de l'Artisan	Direction Support et des Systèmes d'Information
	FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	Chef de Département Moyens Généraux et systèmes d'Information
RATTACHE AU	Directeur Support et des Systèmes d'Information

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Directeur Support et des Systèmes d'Information et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- Veiller à l'exécution et l'optimisation des processus achat et moyens généraux de l'établissement ;
- Contribuer à la conception du système d'information de la MDA ;
- Veiller à la mise en œuvre des projets informatiques et à la maintenance applicative conformément aux normes et standards en la matière.

Activités principales du Poste

- Veiller à la définition et la satisfaction des besoins en services informatiques de la MDA (réseaux, outils bureautiques, applications, etc.) ;
- Assurer la gestion et la maintenance du SI et de l'infrastructure informatique de la MDA ;
- Assurer la mise en place, l'exploitation et la mise à jour des bases de données et des applicatifs du système d'information comptable, financier, budgétaire, RH, etc. ;
- Analyser les risques liés aux systèmes d'information et mettre en place des mesures et actions relatives à la sécurité informatique ;
- Piloter le processus de transformation numérique et de digitalisation de la MDA ;
- Elaborer le programme annuel des appels d'offres et les cahiers des charges y afférents ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs (mise en concurrence, évaluation des offres, élaboration des contrats, etc.) ;
- Gérer les achats : appels d'offres, marchés, contrats, conventions et Bons de commandes lancés par la MDA dans le respect des procédures réglementaires en vigueur ;
- Elaborer une BDD des fournisseurs et une BDD des produits et services et sa mise à jour régulière ;
- Assurer la gestion et la rationalisation du patrimoine et des moyens logistiques de la MDA ;
- Veiller à l'aménagement, la maintenance et la sécurité des locaux de la MDA ;
- Tenir l'inventaire physique du matériel et des fournitures de la MDA conformément à la réglementation en vigueur ;
- Gérer les archives de la MDA conformément à la réglementation en vigueur ;
- Veiller à la gestion du Bureau d'ordre de la MDA ;
- Elaborer et valider les prescriptions techniques et spécifiques des cahiers des charges des projets concernant le Département ;
- Mettre en œuvre les plans d'action annuels du Département ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs annuels du Département ;
- Participer à l'élaboration du rapport annuel d'activité de la Maison de l'Artisan.
- Superviser l'activité du Service Moyens Généraux et du Service Systèmes d'Information.



Expérience requise

- Avoir une expérience professionnelle dans les domaines de la gestion des achats publics, la gestion des moyens généraux et la gestion du système d'information, dans l'administration publique ou dans le secteur privé.

Compétences Requises

I. Compétences techniques :

- Maîtrise de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des appels d'offres, l'exécution de l'achat public, la gestion du patrimoine et la logistique ;
- Compétences techniques dans la gestion des composantes des systèmes d'information ;
- Connaissances en matière de mise en œuvre de dispositifs de contrôle interne et de maîtrise des risques ;
- Compétences en matière de pilotage de la performance, de gestion d'équipes et d'animation de réunions d'équipes pluridisciplinaires ;
- Maîtrise professionnelle du Français et de l'Arabe.

II. Aptitudes Comportementales :

- Aisance relationnelle, communicationnelle et rédactionnelle ;
- Capacité d'organisation et de planification ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités de travailler sous pression ;
- Capacité à supporter et à gérer le stress ;
- Capacité d'écoute et le sens du dialogue.





مؤسسة دار الصانع
Maison de l'Artisan

Maison de l'Artisan	Direction du Marketing Stratégique
	FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	Chef de Département Etudes, Veille et Structuration des Programmes
RATTACHE AU	Directeur du Marketing Stratégique

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Directeur du Marketing Stratégique et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- La conception et l'élaboration des stratégies Marketing et commerciale des produits de l'artisanat marocain ;
- Contribuer à la conception et à la structuration des programmes d'appui et d'accompagnement des opérateurs du secteur de l'artisanat ;
- Mettre en place des programmes et dispositifs d'amélioration de la connaissance des marchés et des écosystèmes.

Activités principales du Poste

- Élaborer la stratégie de Marketing institutionnel de la MDA ;
- Elaborer et exécuter les études stratégiques et de marchés ;
- Contribuer à la conception et au développement des programmes d'amélioration de la compétitivité des acteurs ;
- Réaliser des enquêtes permettant d'améliorer la connaissance de la demande, de l'offre et des marchés ;
- Mettre en place et implémenter un Système d'Information Marketing (SIM) ;
- Concevoir et déployer un dispositif de veille stratégique et concurrentielle ;
- Assurer la planification stratégique et opérationnelle en coordination avec les parties prenantes ;
- Assurer la mise en place et l'implémentation de la stratégie éditoriale de la Maison de l'Artisan ;
- Assurer l'évaluation et le suivi de la performance des plans et programmes de développement mis en place ;
- Elaborer et valider les prescriptions techniques et spécifiques des cahiers des charges des projets stratégiques ;
- Mettre en œuvre les plans d'action annuels du Département ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs annuels du Département ;
- Participer à l'élaboration du rapport annuel d'activité de la Maison de l'Artisan ;
- Assurer le reporting périodique de l'activité du département.



Expérience requise

- Avoir une expérience professionnelle dans les domaines du pilotage stratégique, planification stratégique, gestion des projets, gestion des données, statistiques et modélisation, marketing ou commerce international.

Compétences Requises

Compétences techniques :

- Bonnes connaissances en marketing stratégique, conduite des études et enquêtes ;
- Bonnes connaissances en informatique (logiciels bureautiques, outils d'analyse et de gestion des données, solutions de Business intelligence, etc.) ;
- Bonnes connaissances en techniques et outils d'évaluation des programmes ;
- Bonnes connaissances des opérateurs et produits/services de l'Artisanat, des circuits de décision et de commercialisation : B to B, B to C, réseaux directs ou indirects ;
- Maîtrise professionnelle de l'anglais, du Français et de l'Arabe.

Aptitudes Comportementales :

- Aisance relationnelle, communicationnelle et rédactionnelle ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités de gestion de bases de données massives et d'élaboration de tableaux de bord stratégiques favorisant la prise de décision ;
- Capacité d'organisation et de planification ;
- Avoir le contact facile, les capacités d'écoute et le sens du dialogue.

