



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 ;
- La contribution à la conception et à la structuration des programmes d'appui et d'accompagnement des opérateurs du secteur de l'artisanat ;
- La mise 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.





Maison de l'Artisan	Direction de l'accompagnement des Acteurs
	Fiche de Poste

INTITULE DU POSTE	Chef de Département d'Appui à la Commercialisation et à l'Export et Stimulation de la Production
RATTACHE AU	Directeur de l'accompagnement des Acteurs

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité de l'accompagnement des Acteurs et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- Contribution à la vulgarisation et la sensibilisation auprès des acteurs cibles relativement aux programmes et dispositifs d'appui mis en place par la MDA ;
- Accompagnement des opérateurs de l'artisanat afin de leur faciliter l'accès au marché intérieur et extérieur ainsi qu'aux centrales d'achat, aux grandes enseignes, aux espaces de ventes, aux zones de grande affluence, etc ;
- Promotion des processus d'approvisionnement ainsi que les canaux de commercialisation et de distribution des produits de l'artisanat.

Activités principales du Poste

- Accompagner les agrégateurs de production et de commercialisation afin de leur faciliter l'accès au marché intérieur et extérieur ;
- Assister et accompagner les artisans dans leurs efforts de commercialisation par la diversification des canaux de distribution des produits notamment via les plates-formes de e-commerce ;
- Améliorer la commercialisation des produits de l'artisanat moyennant l'accès aux centrales d'achat, aux grandes enseignes, aux espaces de ventes, aux zones de grande affluence, etc. (référencement des produits, mutualisation des coûts, etc.) ;
- Accompagner les artisans à l'amélioration des processus d'approvisionnement en matières premières de de livraisons des produits semi-finis et produits finis pour l'export ;
- Assurer la gestion des programmes destinés à l'export ;
- Assurer la communication et vulgarisation des programmes et dispositifs d'appui auprès des acteurs cibles ;
- 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 l'appui à la commercialisation et à l'export et stimulation de la production, dans l'administration publique ou dans le secteur privé ;

Compétences Requises

I. Compétences techniques :

- Compétences dans les domaines de l'export, des sources d'approvisionnement des filières et des canaux de commercialisation des produits de l'artisanat au niveau national et international ;
- Compétences en matière d'accompagnement et d'assistance aux opérateurs et acteurs professionnels de l'écosystème de l'Artisanat au Maroc ;
- 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.

II. 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 de l'accompagnement des Acteurs
	Fiche de Poste

INTITULE DU POSTE	Chef du département Développement des Filières
RATTACHE AU	Directeur de l'accompagnement des Acteurs

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Directeur de l'accompagnement des Acteurs et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- Conception et exécution des programmes de stimulation de la production et d'accompagnement des agrégateurs (référencement des produits, mutualisation des coûts, etc.) ;
- Contribution à la vulgarisation et la promotion auprès des acteurs cibles relativement aux programmes et dispositifs d'appui mis en place par la MDA afin de renforcer l'adéquation entre l'offre et la demande ;
- Mise en place des programmes d'innovation de l'offre au niveau des différentes filières ;

Activités principales du Poste

- Améliorer les capacités productives et commerciales des artisans à travers les centres d'excellences (adoption des nouveaux outils ou procédés, optimisation des processus de production et d'équipement, formations, etc.) ;
- Exécuter les différents programmes d'accompagnement (recherche du local, construction des centres, lancement d'AMI à l'international pour l'élaboration des programmes, commercialisation des produits, etc.) ;
- Accompagner les artisans à l'amélioration des processus d'approvisionnement en matières premières, de livraisons des produits semi-finis et des produits finis pour l'export.
- Suivre de manière opérationnelle et mesurer l'impact et feedbacks terrain pour une amélioration continue du service ;
- Développer une offre innovante des produits de l'Artisanat ;
- Améliorer l'adéquation entre l'offre et la demande ;
- 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.



Expérience requise

- Avoir une expérience professionnelle dans les domaines du développement des filières, dans l'administration publique ou dans le secteur privé ;

Compétences Requises

I. Compétences techniques :

- Compétences dans les domaines de développement des filières au niveau national et international ainsi que dans la diversification de l'offre ;
- Compétences en matière d'accompagnement et d'assistance aux opérateurs et acteurs professionnels de l'écosystème de l'Artisanat au Maroc ;
- 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.

II. 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 de la Promotion et de la Communication
	Fiche de Poste

INTITULE DU POSTE	Chef de département Communication et Activation Digitale
RATTACHE AU	Directeur de la Promotion et de la Communication

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Directeur de la Promotion et de la Communication et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- Définition, coordination et mise en œuvre de la stratégie de communication de la MDA (messages, supports, canaux et moyens de communication, etc.) ;
- Etablissement et mise en œuvre des plans de communication (digital, médias, RP et événementiel) ;
- Pilotage des actions de sponsoring dans le cadre de la promotion commerciale ;
- Elaboration des actions commerciales « Go to Market » notamment à travers le digital ;

Activités principales du Poste

- Contribuer à la définition, coordination et mise en œuvre de la stratégie de communication de la MDA (messages, supports, canaux et moyens de communication, etc.) ;
- Contribuer à la définition, planification et mise en œuvre des actions de communication pour l'Artisanat du Maroc et le développement de sa notoriété au Maroc et à l'étranger ;
- Contribuer à l'établissement et mise en œuvre des plans de communication (digital, médias, RP et événementiel) ;
- Assurer l'encadrement opérationnel de l'action de la MDA, la coordination avec les parties prenantes ainsi que la supervision des collaborateurs ;
- Assurer le pilotage des actions de sponsoring dans le cadre de la promotion commerciale ;
- Elaborer les actions commerciales « Go to Market » notamment à travers le digital ;
- Assurer le développement et la gestion de l'image de marque et la notoriété de l'artisanat marocain en développant des actions de communication adaptées à son positionnement ;
- Conception, développement et diffusion des messages publicitaires ;
- Choix des supports et des axes de communication destinés aux consommateurs et aux professionnels des marchés cibles ;
- Assurer la promotion de la « Marque » ;
- Développer la communication interne au sein de la MDA ;
- 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 de la communication et de la transformation digitale, dans l'administration publique ou dans le secteur privé ;

Compétences Requises

I. Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques de promotion et de communication ;
- Maîtrise des marchés de l'artisanat marocain à l'échelle national et international ;
- Bonne connaissance des réseaux sociaux et des techniques de community management ;
- Bonne connaissance des techniques de gestion de projet ;
- Bonne connaissance de l'écosystème du secteur de l'Artisanat ;
- Compétences confirmées 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.

II. Aptitudes Comportementales :

- Être rigoureux, organisé et pourvu d'un grand sens d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve d'une capacité d'anticipation et de curiosité ;
- Présenter des capacités d'écoute, de dialogue et de conviction en interne et en externe ;
- Avoir le contact facile et être capable de développer des partenariats entre la MDA et les parties prenantes du secteur de l'artisanat.





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

INTITULE DU POSTE	Chef de Département Commercial
RATTACHE AU	Directeur de la Promotion et de la Communication

Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Directeur de la promotion et de la communication et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- La participation à la définition de la politique commerciale des produits de l'artisanat marocain ;
- La contribution à la promotion de l'image et de la notoriété de la marque « Artisanat du Maroc » ;
- La contribution à l'atteinte des objectifs commerciaux de la Maison de l'Artisan.

Activités principales du Poste

- Faciliter les ventes de l'artisanat notamment via le e-commerce ;
- Développer les ventes de l'artisanat marocain, sur les marchés cibles (Marocain et étrangers) à travers la prospection, le démarchage et le développement des relations entre producteurs et réseaux de distribution ;
- Programmer, préparer, organiser et encadrer la présence des opérateurs d'artisanat aux salons professionnels et foires commerciales ;
- Réaliser des démarches et activités permettant la présence de l'artisanat du Maroc dans les lieux d'exposition ;
- Mettre en valeur le produit artisanal dans les réseaux de distribution et points de vente ;
- Organiser des missions d'affaires et de prospection au profit des entreprises d'artisanat ;
- Assurer la promotion commerciale au Maroc (SNA, foires régionales, etc.) ;
- Assurer l'organisation d'évènements nationaux (salons et foires) ;
- 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 promotion commerciale, le marketing et les techniques de négociation et de vente.

Compétences Requises

I. Compétences techniques :

- Compétences de haut niveau dans les techniques de vente et de négociation ;
- Compétences dans les études socio-économiques et les études de marché ;
- 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.

II. Aptitudes Comportementales :

- Être rigoureux, organisé et pourvu d'un grand sens d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve d'une capacité d'anticipation et de curiosité ;
- Présenter des capacités d'écoute, de dialogue et de conviction en interne et en externe ;
- Avoir le contact facile et être capable de développer des partenariats entre la MDA et les parties prenantes du secteur de l'artisanat.





مؤسسة دار الصانع
Maison de l'Artisan

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

INTITULE DU POSTE	Chef de Département Budget et Capital Humain
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 :

- La veille à l'optimisation et à l'exécution des processus de gestion des ressources humaines et budgétaires de l'établissement ;
- La contribution à la conception et à la mise en œuvre du dispositif de GRH de la MDA ;
- La veille au renforcement du système de contrôle interne des processus de gestion des ressources humaines et budgétaires de l'établissement.

Activités principales du Poste

- Préparer et élaborer les budgets de la MDA et suivre régulièrement leur exécution ;
- Optimiser l'affectation des moyens financiers des budgets de fonctionnement et d'investissement mis à la disposition de la MDA ;
- Elaborer les plans de financement, le budget de trésorerie et gérer les relations avec les banques et les organismes financiers ;
- Elaborer les ordres d'engagement et de paiement conformément au manuel des procédures comptables et budgétaires ;
- Appliquer les principes, règles, normes et procédures comptables en matière de gestion budgétaire dans le respect de la législation en vigueur ;
- Anticiper et évaluer les besoins de trésorerie ;
- Assurer le recouvrement des créances de la MDA ;
- Contrôler la fiabilité des déclarations fiscales et sociales et veiller au respect du calendrier desdits déclarations ;
- Elaborer les tableaux de bord de suivi de l'utilisation des crédits budgétaires ;
- Assurer la gestion administrative du personnel de la MDA : recrutement, paie, avancement, congés, stages, missions, accident de travail, etc. ;
- Mettre en œuvre les plans de formation et de renouvellement des compétences du personnel de la MDA ;
- Organiser et mettre en œuvre les outils de pilotage et de gestion des ressources humaines au niveau de la MDA (REC, GPEEC, système d'évaluation, etc.) ;
- Administrer le processus de recrutement du personnel de la MDA ;
- Etablir et suivre les contrats de travail relatifs au personnel contractuel ;
- Assurer la vérification de la conformité des actes de dépense et de gestion du personnel ;
- Contrôler et valider la paie mensuelle du personnel ainsi que les charges sociales et fiscales ;
- Rédiger les rapports d'activité de la Maison de l'Artisan et veiller à leur diffusion dans les délais prévus par les textes ;



- 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 du budget et la gestion des ressources humaines 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 du budget et des achats publics ;
- Maîtrise de la réglementation et des procédures relatives à la gestion administrative du personnel ;
- Maîtrise de la réglementation et des procédures relatives à la comptabilité publique et à la comptabilité générale ;
- 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.

