



Maison de l'Artisan	Direction Marketing Stratégique
	FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE	Chargé(e) des Statistiques
RATTACHE AU	Département Etudes, Veille et Structuration des Programmes

### Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Chef de Département Etudes, Veille et Structuration des Programmes et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- Mise à disposition des partenaires internes et externes des données de qualité sur l'Artisanat ;
- Participation et favorisation de l'amélioration de la connaissance des marchés, de la demande et de l'offre de l'artisanat.

### Activités principales du Poste

- Elaborer, déployer et mettre à jour le schéma directeur du dispositif des statistiques du secteur de l'artisanat ;
- Collecter, traiter, structurer et mettre à jour les données relatives au secteur de l'artisanat portant notamment sur la demande, l'offre et les marchés ;
- Conduire des enquêtes statistiques permettant l'amélioration de la connaissance de la demande, de l'offre et des marchés ;
- Exploiter et analyser les données collectées ;
- Elaborer, suivre et mettre à jour des tableaux de bord statistiques ;
- Modéliser les données et établir des prévisions ;
- Développer les outils statistiques utilisés ;
- Elaborer des reporting périodiques.

### Profil requis

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'Etat en Big Data ou Gestion de données ou Econométrie ou statistiques ou Systèmes d'information ou équivalent.

### Compétences Requises

#### I. Compétences techniques :

- Capacités de gestion de bases de données massives et d'élaboration de tableaux de bord stratégiques favorisant la prise de décision ;
- Bonne connaissance dans la modélisation des données et l'élaboration des prévisions ;
- Bonne connaissance des produits/services et de l'écosystème 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 ;
- Bonnes connaissances en informatique (logiciels bureautiques, outils d'analyse et de gestion des données, solutions de Business intelligence, etc.) ;
- Une première expérience dans les domaines du pilotage stratégique, gestion des données, statistiques ou modélisation est souhaitable.
- Maîtrise de l'anglais, 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 ;
- Capacité d'adaptation et gestion du stress.



Handwritten signature



<b>Maison de l'Artisan</b>	<b>Direction de l'Accompagnement des Acteurs</b>
	<b>FICHE DE POSTE</b>

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Chargé(e) des Programmes d'excellence et Développement des Filières
<b>RATTACHE AU</b>	Département Développement des filières

### Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Chef de Département Développement des filières et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- Planification du développement et la réflexion sur le renforcement de l'excellence des opérateurs de l'artisanat marocain ;
- Accompagnement des opérateurs dans leurs démarches de perfectionnement de la production et de la qualité des produits de l'artisanat.

### Activités principales du Poste

- Préparer, mettre en place et suivre le plan d'action d'appui aux filières prioritaires pour disséminer les principes de l'excellence de la production et de la qualité des produits (formation pointue, expertise et assistance technique, R&D, etc.) ;
- Préparer, mettre en place et suivre le plan d'action de soutien à l'augmentation du chiffre d'affaires des entreprises artisanales bénéficiaires de l'appui de la MDA ;
- Préparer et suivre le plan d'action de soutien à l'augmentation du volume des exportations des produits de l'artisanat ;
- Participer et suivre la structuration des acteurs de l'artisanat et le maillage des chaînes de valeurs de l'Artisanat ;
- Appuyer l'émergence d'acteurs locomotifs reconnus ;
- Accompagner la modernisation, la transformation des entreprises de l'artisanat et l'amélioration de leur compétitivité opérationnelle ainsi que leurs procédés et moyens de production ;
- Contribuer à la collecte des données permettant d'améliorer la connaissance de l'offre ;
- Réaliser un reporting régulier des actions réalisées.

### Profil requis

- Être titulaire d'un diplôme supérieur d'au moins Bac+5 (Master ou équivalent) en Entrepreneuriat ou Gestion de projet ou Management ou Relations publiques ou Commerce ou Communication ou équivalent.

### Compétences Requises

#### I. Compétences techniques :

- Bonnes connaissances des produits/services et de l'écosystème 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 ;
- Bonnes connaissances des stratégies de marketing et de développement commercial ;
- Bonnes connaissances en gestion de projet d'accompagnement ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise de l'anglais, du Français et de l'Arabe.

#### II. Aptitudes Comportementales :

- Aisance relationnelle et la capacité à établir des relations ;
- Aptitude d'organisation et de gestion des priorités ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Habilité à gérer plusieurs projets simultanément ;
- Capacité d'adaptation et gestion du stress.



199



Maison de l'Artisan	<b>Direction Support et Système d'Information</b>
	<b>FICHE DE POSTE</b>

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Chargé(e) des Achats
<b>RATTACHE AU</b>	Service Moyens Généraux

### Missions du Poste

Assurer sous l'autorité du Chef de Service Moyens Généraux et en conformité avec les textes en vigueur les missions suivantes :

- La gestion des achats de la Maison de l'Artisan.

### Activités principales du Poste

- Centraliser et consolider les besoins en achats de biens et prestations de services pour la MDA en relation avec le plan d'action annuel ;
- Elaborer le programme annuel des appels d'offres et des cahiers des charges y afférents ;
- Elaborer la base de données des fournisseurs, des produits et services et sa mise à jour régulière ;
- Etablir les estimations budgétaires et les comparaisons pour la rationalisation des achats ;
- Préparer les documents relatifs aux achats de la MDA : appels d'offres, marchés, contrats, conventions et Bons de commandes dans le respect des procédures réglementaires en vigueur ;
- Préparer les séances d'appels d'offres et élaborer les PV des commissions y afférentes ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs (mise en concurrence, évaluation des offres, etc.) ;
- Suivre l'exécution des prestations et l'application des dispositions contractuelles ;
- Préparer les dossiers à soumettre au service de budget pour paiement conformément à la réglementation en vigueur ;
- Elaborer les situations relatives à la gestion des achats ;
- Tenir une situation relative aux prestations d'insertions publicitaires et de cautions définitives ;
- Tenir une situation de suivi des prestations par nature de dépense objet des achats par Bon de Commande ;
- Assurer l'archivage des dossiers relatifs aux achats publics conformément à la réglementation en vigueur ;
- Réaliser un reporting régulier des actions réalisées.

### Profil requis

- Être titulaire d'un diplôme supérieur d'au moins Bac+5 (Master ou équivalent) en Audit et Contrôle de Gestion.

### Compétences Requises

#### I. Compétences techniques :

- Maîtrise des procédures techniques de gestion des achats et des marchés publiques ;
- Bonne connaissance de la réglementation et des techniques de gestion de la dépense ;
- Bonne connaissance de la réglementation en matière de comptabilité publique et sur la responsabilité des ordonnateurs.
- Maîtrise des outils informatiques

#### II. Aptitudes Comportementales :

- Être rigoureux, organisé et pourvu d'un grand sens d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve d'une capacité d'anticipation ;
- Présenter des capacités d'écoute, de dialogue et de conviction en interne et en externe ;
- Faire preuve de diplomatie et de retenue ;
- Secret professionnel.



Handwritten signature