

Appel à Candidature (1^{er} appel)

La Direction Générale lance un appel à candidature **en interne** pour l'accès aux postes de **Chefs de Service** au niveau de la Direction de l'Assurance Maladie Obligatoire / Pôle Prestations.

Les candidats répondant aux critères ci-dessous peuvent retirer les fiches de candidature auprès de leur formation de travail, du secrétariat de la Division Développement des Compétences / DRH, du site de l'emploi public www.emploi-public.ma ou à travers l'espace Intranet.

| Poste à pourvoir | Profil minimum requis | Compétences |
|--|---|--|
| 1- Chef de Service Programmation et Gestion des Flux / Division Contrôle Médical AMO | -Chef de Service, ayant une ancienneté(*) d'au moins 2 ans dans le domaine ; Ou -Chef de Bureau, ayant une ancienneté (*) d'au moins 2 ans dans le poste ; Ou -Cadre de formation Bac+3 (licence ou équivalent) minimum, ayant une ancienneté(*) d'au moins 4 ans dans le domaine ; | -Connaissance de la réglementation de l'Assurance Maladie Obligatoire ; -Connaissance du produit AMO (panier des soins, actes, référentiel des tarifs) ; -Maîtrise des procédures et règles de gestion des dossiers AMO ; -Maîtrise fonctionnelle des applicatifs informatiques AMO ; -Qualité de contrôle et respect des délais ; -Connaissance des outils de pilotage et de reporting (tableau de bord, indicateurs..) ; -Capacité à piloter, encadrer et superviser une équipe de travail ; -Capacité organisationnelle ; -Capacité à communiquer avec divers interlocuteurs. |
| 2- Chef de Service Affections de Longue Durée et Ententes Préalables / Division Accords Préalables et Prises en Charge | Ou -Collaborateur de catégorie 7 minimum, ayant une ancienneté(*) d'au moins 8 ans dans le domaine. | -Capacité d'analyse et de synthèse des données. |
| 3- Chef de Service Gestion des Dossiers Non Conformés Division Contrôle des Prestations AMO | | |

Les dossiers de candidature doivent contenir les pièces suivantes :

- Demande de candidature
- CV
- Plan stratégique et méthodologie de travail pour le fonctionnement et la performance du poste à pourvoir.

Les dossiers doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines par courriel envoyé uniquement à l'adresse **aac2020@cnss.ma** au plus tard le **06 MARS 2020** et seront instruits par une commission Ad Hoc désignée à cet effet.

(*) : Ancienneté à la date de l'appel à candidature.

NB : les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Abdellatif MORTAKI
 Directeur Général par intérim