

### Appel à Candidature (1<sup>er</sup> appel)

La Direction Générale lance un appel à candidature **en interne** pour l'accès au poste de **Chef de Service Administratif et Financier** au niveau de la Polyclinique de Sécurité Sociale Agadir relevant du Pôle des Unités Médicales.

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 secrétariat du Pôle des Unités Médicales, du site de l'emploi public [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ou à travers l'espace Intranet.

Postes à pourvoir	Profils minimum requis	Compétences
<p><b>Chef de Service Administratif et Financier</b></p> <p><b>Polyclinique de Sécurité Sociale Agadir</b></p>	<p>-Chef de Service et assimilé, ayant une ancienneté<sup>(*)</sup> d'au moins 2 ans dans le poste ;</p> <p>Ou</p> <p>-Chef de Bureau, ayant une ancienneté<sup>(*)</sup> d'au moins 3 ans dans le poste ;</p> <p>Ou</p> <p>-Cadre de formation Bac+3 (licence ou équivalent) minimum, ayant une ancienneté<sup>(*)</sup> d'au moins 3 ans à la CNSS ;</p> <p>Ou</p> <p>-Collaborateur de catégorie 7 minimum, ayant une ancienneté<sup>(*)</sup> d'au moins 8 ans à la CNSS.</p>	<p>-Connaissance de l'organisation du Pôle des Unités Médicales et du fonctionnement des Unités Médicales ;</p> <p>-Connaissance de la réglementation régissant les marchés publics ;</p> <p>-Maîtrise des techniques de la comptabilité générale, budgétaire et publique ;</p> <p>-Connaissance des outils de l'analyse financière et reporting ;</p> <p>-Connaissance des outils informatiques (logiciel et applicatif) ;</p> <p>-Capacité à encadrer, animer et superviser une équipe de travail ;</p> <p>-Capacités organisationnelles ;</p> <p>-Qualité relationnelle ;</p> <p>-Capacité d'analyse et de synthèse des données.</p>

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 : **aac2021@cnss.ma** au plus tard le **21 Mai 2021** et seront instruits par une commission Ad Hoc désignée à cet effet.

**(\*) L'ancienneté**

- Dans le poste : elle prend effet à compter de la date de la 1<sup>ère</sup> nomination dans le poste jusqu'à la date de l'appel à candidature.
- A la CNSS : elle prend effet à compter de la date de prise de service jusqu'à la date de l'appel à candidature.

NB : Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

**Hassan BOUBRIK**  
Directeur Général