



FICHE DE POSTE

POSTE	Chef de la Division des Gens de Mer et du Travail Maritime
Rattachement hiérarchique	- Direction de la Marine Marchande

MISSION
<ul style="list-style-type: none">• Participer aux travaux des réunions des organisations internationales et assurer le suivi de l'application des conventions internationales en relation avec les Gens de Mer et sur le travail maritime ratifiées par le Maroc ;• Veiller à l'application de la réglementation portant sur la formation et la certification ainsi que le travail maritime.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS
<ul style="list-style-type: none">• Veiller à l'application des dispositions de la réglementation maritime et des conventions collectives relatives à l'accès à la profession de marins, aux effectifs des navires, à l'engagement maritime et aux conditions de vie et de travail à bord ;• Coordonner et assurer le dialogue social entre les organisations représentant les gens de mer et les armateurs et régler les conflits sociaux, surtout collectifs ;• Superviser la formation maritime et la délivrance des brevets et des certificats STCW ;• Organiser et superviser les examens d'aptitude au pilotage et la délivrance des agréments ;• Instruire les dossiers de demande d'autorisations présentées par les médecins pour examiner l'aptitude physique des gens de mer ;• Superviser et coordonner le traitement des demandes de vérification de l'authenticité et la validité des brevets et certificats STCW délivrés par la DMM ;• Proposer des projets d'accords de reconnaissance des brevets et traiter les demandes de visa de reconnaissance présentés par les Gens de Mer étrangers ;



COMPÉTENCES ASSOCIÉES

Compétences spécifiques	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>
	Droit	Connaître le droit maritime			X	
		Connaître la législation sur l'activité des transports maritimes			X	
		Connaître la législation nationale et internationale sur l'activité des transports maritimes			X	
	Exploitation et Management	Connaître l'exploitation technique des navires			X	
		Connaître le management de la flotte et du personnel naviguant			X	
	Prévention / Pollution maritime / Inspection	Connaître les notions de base sur la prévention et la lutte contre la pollution maritime			X	
		Connaître les règles d'éthique présidant au travail de l'inspecteur			X	
		Réaliser un contrôle des navires selon un check-list de contrôle			X	

Compétences comportementales	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>
	Dimension relationnelle	Esprit d'équipe			X	
		Persuasion et influence			X	
		Sens de l'écoute			X	
	Mode de pensée	organisation			X	
		Capacité d'analyse et de synthèse			X	
		Anticipation			X	
		Rigueur			X	
	Energie	Dynamisme et résistance émotionnelle			X	

Compétences de management	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>
	Gestion de la relation client	Etre attentif aux besoins du client			X	
	Management de projets	Gérer un projet			X	
	Gestion des activités	Maintenir la visibilité sur les engagements et l'avancement			X	
	Management des Hommes	Mobiliser et fédérer son équipe sur les objectifs de l'unité			X	
	Management du changement	Développer & partager la créativité et l'innovation			X	

N - Notions ; A - Application ; M - Maîtrise ; E- Excellence.



FICHE DE POSTE

POSTE	Chef de la Division de la Coopération et de la Communication
Rattachement hiérarchique	Secrétariat Général

MISSION

La Division de la Coopération et de la Communication est un organe de prospection, d'analyse et de synthèse, visant à assurer la dimension économique, diplomatique et politique du dossier de la coopération, coordonner l'ensemble des relations internationales du Ministère et centraliser l'information dans ce domaine, en dehors des aspects techniques et administratifs assumés par les Directions compétentes. A ce titre, elle a pour mission :

- La participation à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de coopération bilatérale et multilatérale du Ministère ;
- Le suivi, en coordination avec les directions concernées, de l'exécution des accords de financement et de coopération concernant le Ministère.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Être l'interlocuteur de l'ensemble des entités du Ministère du Transport et de la Logistique auprès des partenaires étrangers ;
- Assurer la représentation du Ministère et la couverture des travaux des réunions interministérielles et des commissions mixtes en rapport avec la coopération ;
- Participer, en coordination avec la Direction de la Stratégie, du Pilotage et de la Coordination des Transports, aux phases préparatoires à la mise en place des financements mis à la disposition du Ministère par les bailleurs de fonds multilatéraux ;
- Participer, en concertation avec la DAAJG à la gestion et la coordination du dossier de la coopération technique avec la France ;
- Assurer la coordination avec le Ministère des Affaires Etrangères de la Coopération Africaine et des Marocains Résidant à l'Etranger, en ce qui concerne les représentations diplomatiques des



pays partenaires et les organes internationaux de financement et de coopération ;

- Centraliser l'information, pour être en capacité de donner à tout moment le point de la situation de la coopération et de mettre à la disposition des décideurs toute information utile pour maîtriser la cohérence des politiques sectorielles avec la politique générale de coopération ;
- Apporter son soutien aux secteurs du Ministère pour faire aboutir leurs programmes de coopération (chaque Direction étant par ailleurs entièrement responsable de la gestion du dossier de coopération la concernant) ;
- Assurer la coordination et la synthèse de l'ensemble des dossiers de coopération ;
- Développer la stratégie de communication du MTL en collaboration avec la Direction Générale et les Directions centrales du Ministère ;
- Elaborer et veiller à la mise en œuvre du plan de communication du MTL ;
- Veiller à la mise en place des actions périodique de communication ;
- Représenter le Ministère dans les événements au niveau national et international ;
- Organiser les événements au niveau national et international (Stands, dossiers de presse, etc.) ;
- Veiller à la mise en application de la loi 31-13 relative au droit d'accès à l'information (DAI) ;
- Coordonner l'action des différentes instances en relation avec le droit d'accès à l'information ;
- Veiller à la constitution et à l'animation du réseau des chargés de communication et celui des responsables du DAI/MTL ;
- Assurer le secrétariat des instances de droit d'accès à l'information.



COMPÉTENCES ASSOCIÉES

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Législation et réglementation : Connaître la législation et la réglementation nationale et internationale en matière de transport - Niveau d'application requis. 2. Techniques de négociation : Gérer les négociations - Niveau de maîtrise requis. 3. Techniques de l'information et de la communication : Maîtriser l'ensemble des techniques d'information et de communication ainsi que les théories et les concepts des sciences de l'information et de la communication 4. Evaluation de projet : Maîtriser l'évaluation des projets et des actions de communication. 5. Droit : Maîtriser le droit administratif, le droit public et les textes en vigueur. 6. Gestion / finances : Maîtriser la gestion des établissements publics et maîtriser la finance publique.
COMPÉTENCES GÉNÉRALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Environnement interne : Maîtriser les orientations stratégiques du MTL. 2. Environnement externe : Maîtriser l'organisation du secteur, les différents acteurs externes du secteur, l'activité au niveau national ainsi que la réglementation relative au secteur. 3. Gestion de projet : Maîtriser les techniques de négociation et de pilotage de groupe projet. 4. Communication écrite / orale : Maîtriser l'animation des séminaires et la réalisation des exposés. 5. Informatique / bureautique : Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, Excel...).
COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimension relationnelle : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esprit d'équipe - Niveau de maîtrise requis. ▪ Persuasion et influence - Niveau d'excellence requis. ▪ Sens de l'écoute - Niveau d'excellence requis. 2. Mode de pensée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation - Niveau d'excellence requis. ▪ Capacité d'analyse et de synthèse - Niveau de maîtrise requis. ▪ Anticipation - Niveau de maîtrise requis. ▪ Rigueur - Niveau de maîtrise requis. 3. Energie : Dynamisme et résistance émotionnelle - Niveau de maîtrise requis.
COMPÉTENCES EN MANAGEMENT	<p>Un niveau de maîtrise est requis pour les compétences suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestion de la relation client : Communiquer, mettre en avant les points forts du Ministère. 2. Management de projet : Initier des projets, prendre l'initiative, les mener à terme. 3. Gestion des activités : Piloter et contrôler le niveau de résultats attendus. 4. Management des hommes : Mobiliser et fédérer son équipe sur les objectifs de l'unité. 5. Management du changement : Développer et partager la créativité et l'innovation.