

## Un.e Conseiller.ère Technique en Environnement des Affaires

Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un *curriculum vitae*, sont à transmettre, par courriel électronique uniquement, à l'adresse suivante: [rh-maroc@giz.de](mailto:rh-maroc@giz.de) **strictement avant** le **28.11.2022**, en mentionnant en objet: **NOM PRENOM- CT ENVAFF PROMET Taille maximale de l'e-mail de candidature : 516 ko** Une suite ne sera donnée qu'aux candidatures répondant au profil demandé et au format de candidature.

### ENTREPRISE

Le Maroc est un pays partenaire de la coopération allemande au développement. Depuis 1975, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit - GIZ (nommée GTZ jusqu'en 2010), une entreprise fédérale allemande de la coopération bilatérale active au niveau mondial, est présente au Maroc. Elle y exécute, pour le compte de Ministères fédéraux Allemands, des projets dans le cadre de la Coopération technique maroco-allemande.

La GIZ veille au respect des obligations légales en appliquant la réglementation relative au droit du travail et cherche à améliorer les conditions et l'organisation du travail. Le bien-être de ses employés et la bonne marche de ses opérations constituent la priorité de la GIZ, quel que soit l'endroit où elle se trouve dans le monde.

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), partenaire politique, et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre sur la période de Juillet 2020 à Juin 2024, le projet « Promotion de l'Entrepreneuriat » (PROMET).

Le projet PROMET de la GIZ entreprend ses activités à travers trois domaines d'intervention :

**Axe 1** : Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres règlementaires et administratives, ainsi que conception des stratégies consistantes et ciblées pour les très petites, petites et moyennes entreprises (TPME), auto-entrepreneurs (AE) et les start-ups.

**Axe 2** : Coordination et amélioration des offres de services d'accompagnement – financiers et non-financiers – pour les TPME, AE et les start-ups.

**Axe 3** : Appui à la création et à l'amélioration des écosystèmes régionaux d'appui pour les TPME, AE et les start-ups.

Le projet PROMET recrute :

### Un.e Conseiller.ère Technique en Environnement des Affaires

<b>Date limite de réception des candidatures : 28.11.2022</b>
---

## **A. Tâches clés**

Le/la titulaire du poste est amené.e à :

- Prendre la responsabilité de la Mise en œuvre technique, organisationnelle et sur le fond des mesures et activités relevant de votre périmètre, au sein de l'équipe de l'axe 1 « Amélioration du climat des affaires, des conditions cadres réglementaires et administratives, ainsi que conception des stratégies consistantes et ciblées pour les très petites, petites et moyennes entreprises (TPME), auto-entrepreneurs (AE) et les start-ups » du projet PROMET ;
- Apporter des contributions techniques sur la thématique de l'Environnement des Affaires, plus particulièrement sur le Business Enabling Environment, ainsi que l'appui à la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Environnement des Affaires avec les partenaires et en concertation avec le/la supérieur.e hiérarchique ;
- Assurer l'identification des synergies potentielles entre les différentes composantes du projet PROMET, avec le cluster Développement Economique Durable et avec les projets GIZ ainsi que d'autres partenaires nationaux / internationaux dans les domaines de l'Environnement des Affaires en général et en particulier du Business Enabling Environment ;
- Prendre en charge des tâches en lien avec la planification, le pilotage et le suivi des activités, mais aussi dans une certaine mesure avec l'administration des activités dans le domaine d'intervention ;
- Contribuer à l'atteinte des objectifs convenus pour le projet PROMET.

**Par ailleurs, la titulaire du poste a les attributions suivantes :**

## **B. Principale Activités/Attributions**

### **1. Mise en œuvre des activités techniques du projet**

- Le/la titulaire du poste est amené.e dans les domaines de l'environnement des affaires et des conditions cadres réglementaires et administratives pour les TPME, AE et les start-ups, à :
- Contribuer à la planification et la réalisation des activités avec le partenaire institutionnel ainsi qu'avec l'ensemble des administrations partenaires ;
- Contribuer substantiellement aux processus et aux contenus des réformes appuyés (conseils, recommandations), en étroite coordination avec la Conseillère Technique Senior.
- Réaliser des études resp. en assurer le suivi ;

- Contribuer aux réunions avec les cabinets d'études : rédiger des notes de synthèses et des rapports d'études, analyser et consolider des données saisies et des résultats ;
- Préparer les voyages d'études nationaux et internationaux et contribuer à l'organisation des différents ateliers de travail et événements de communication ;
- Communiquer avec le.la Conseiller.ière Technique Principal.e ainsi qu'avec les autres membres de l'équipe de la composante 1;
- Appuyer les parties prenantes sur d'autres tâches relevant de ses compétences.

## **2. Activités transversales du Projet :**

Le.la titulaire du poste est amené.e à :

- Contribuer à la coordination de l'ensemble des activités conduites par le projet PROMET avec les partenaires institutionnels au niveau national et avec l'équipe du projet PROMET ;
- Entretenir les relations avec les partenaires et acteurs actuels et potentiels ;
- Contribuer aux partages des résultats et des bonnes pratiques acquises avec les partenaires et les différents projets de la GIZ ;
- Organiser, animer et documenter les réunions de préparation, de suivi, des rencontres avec les partenaires institutionnels ;
- Appuyer l'élaboration et l'actualisation des outils et supports de communication du projet (fiches, dépliants, brochures, guides, manuels) ;
- Communiquer les acquis de la composante 1 à l'équipe du projet PROMET, à la GIZ au Maroc ainsi qu'à d'autres parties prenantes en étroite coordination avec la Conseillère Technique Senior.

## **C. Qualifications, compétences et expérience requises**

### **Qualifications**

- Titulaire d'un Master en sciences économiques, politique, droit ou équivalent.

### **Expériences professionnelles**

- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire axée sur l'amélioration de l'environnement des affaires au Maroc (réformes des textes juridiques et des procédures administratives afin d'améliorer le Business Enabling Environment au niveau national) ;
- Expérience d'au moins cinq ans dans le conseil stratégique aux partenaires au niveau national dans le domaine de l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- Expérience avérée dans l'appui au développement économique, modèles et stratégies y relatifs, ainsi qu'au développement du secteur privé.

## **Compétences requises**

### **Compétences Techniques**

- Connaissances très approfondies en matière de l'amélioration de l'environnement des affaires « Ease of Doing Business », « Business Enabling Environment » en faveur des TPME, AE et start-ups (indicateurs de l'environnement des affaires, réformes y relatives, évaluation de ses indicateurs) ;
- Maîtrise des processus d'élaboration, d'adoption et d'implémentation de nouvelles lois au Maroc ainsi que des réformes des procédures administratives liés à l'environnement des affaires ;
- Capacité, expérience, sensibilité et séniorité à travailler avec une multitude d'acteurs et d'organisations, particulièrement les administrations publiques, à très haut niveau ;
- Excellentes capacités d'analyse et de communication ; bonnes qualités rédactionnelles et de présentation (PowerPoint, rapports écrits) ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office, et autres programmes de base de données).

### **Compétences linguistiques**

- **Exigées** : Une maîtrise orale et écrite de la langue arabe, française et anglaise.
- **Souhaitées** : Connaissances de l'allemand est souhaitable

### **Compétences personnelles et sociales**

- S'identifier à la GIZ et à ses missions ;
- S'adapter de manière active et constructive aux situations de défi ;
- Excellentes capacités organisationnelles, de coordination, de gestion, de structuration et de planification générales ;
- Travailler de manière constructive avec les autres dans un objectif commun ;
- Avoir le sens de responsabilité et l'esprit d'initiative, d'anticipation et autonomie dans le travail ;
- Être doté d'excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles, de dialogue en partenariat, la coordination et la négociation ;
- Communiquer de façon claire et structurée à l'écrit comme à l'oral ;
- Faire preuve d'esprit critique et de curiosité intellectuelle.

#### **D. Lieu et période de mise en œuvre du projet**

- **Lieu d'affectation** : Ville de Rabat avec des missions dans d'autres régions au Maroc.
- **Période de mise en œuvre du projet** : du **01.07.2020** au **30.06.2024**