

Rabat, le

Office des Changes

DEPART

20/7/2018

I/SDRH/138/2018

**Décision d'organisation d'un concours pour le recrutement à
l'Office des Changes de :**

- **15 cadres Contrôleurs 5^{ème} échelon**
- **1 cadre Contrôleur 1^{er} échelon**
- **1 technicien spécialisé relevant du cadre de Rédacteur Principal**

Le Directeur de l'Office des Changes

Vu le dahir n°1-58-021 du 1er Rejeb 1377 (22 Janvier 1958) relatif à l'Office des Changes ;

Vu le décret n° 2-64-389 du 10 rabii II 1384 (19 août 1964) fixant le régime d'accès aux emplois des administrations publiques réservés aux résistants ;

Vu le décret n° 2-01-94 du 29 rabii I 1422 (22 juin 2001) fixant les conditions dans lesquelles les pupilles de la Nation bénéficient d'une priorité pour l'accès aux emplois publics au sein des administrations de l'Etat, des établissements publics et des collectivités publiques ;

Vu le décret n° 2-01-96 du 29 rabii I 1422 (22 juin 2001) fixant les conditions dans lesquelles des emplois dans les services des administrations de l'Etat, des établissements publics et des collectivités publiques peuvent être réservés aux anciens militaires et aux anciens combattants ;

Vu l'Arrêté du Premier Ministre N°3.130.00 du 10 juillet 2000 fixant la liste des fonctions pouvant être attribuées aux personnes en situation d'handicap en priorité ainsi que le quota de ces postes dans les administrations publiques et institutions qui en dépendent ;

Vu la circulaire n°699 du 1^{er} Juin 2012 du Chef du Gouvernement relative à la généralisation des procédures de recrutement par voie de concours dans les établissements et entreprises publics ;

Vu la circulaire n°24/2012 du 22 Octobre 2012 du Chef du Gouvernement relative aux procédures de recrutement dans les établissements et entreprises publics ;

Vu le statut du personnel de l'Office des Changes ;

Vu les postes budgétaires autorisés au titre de l'exercice 2018 ;

Vu les nécessités de service.

Décide

Article 1 : Dans le cadre du renforcement de son potentiel humain, l'Office des Changes recrute par voie de concours, 17 agents remplissant les conditions suivantes :



Diplôme*	Spécialité requise**	Expérience minimale	Compétences requises
Bac + 5 au minimum	11 CADRES ECONOMISTES		
	- Banques & finances - Audit et contrôle de gestion - Gestion financière et comptable ; - Commerce international ; - Gestion des entreprises.	----	- Esprit d'analyse et de synthèse ; - Maîtrise de l'environnement financier ; - Bonnes capacités de communication écrite et orale ; - Esprit d'équipe ; - Bonnes capacités relationnelles ; - Maîtrise des outils informatiques ; - La maîtrise de l'anglais est un atout.
	3 JURISTES		
	Droit privé en français ou en arabe.	----	- Aptitude rédactionnelle en matière juridique en langues Arabe et Français ; - Maîtrise des procédures de poursuites judiciaires ; - Gestion des litiges précontentieux et contentieux ; - Organisation judiciaire au Maroc ; - Communication en Arabe et en Français.
	1 INGENIEUR RESEAU ET SECURITE INFORMATIQUE		
	- Réseau informatique ; - Sécurité informatique.	----	- Connaissance en sécurité technique (Architectures, infrastructures, réalisation/intégration ...) - Connaissances des référentiels de sécurité (ISO, OWASP, ...) - Connaissances des solutions de sécurité (Firewall, SIEM, WAF, ...) - Une certification dans le domaine de la sécurité SI serait un atout (CEH, ISO 27001 LI/LA, ...) - Une expérience dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information serait un atout - Un bon sens de l'analyse - Rigueur et sens de l'organisation - Un bon niveau de communication
Bac + 2 au minimum	1 TECHNICIEN RESEAU ET MAINTENANCE INFORMATIQUE		
	-Réseau Informatique.	----	- Assurer un support technique auprès des utilisateurs - Bonne connaissance des installations et des configurations du matériel informatique, des périphériques ainsi que des nouveaux logiciels et en assure le bon fonctionnement et la maintenance. - Bonne maîtrise des systèmes d'exploitation et des logiciels bureautiques. - Maîtrise des configurations des ordinateurs. - Connaissance du paramétrage des réseaux informatiques. - Connaissance générale des politiques et des bonnes pratiques liées au poste de travail et au réseau LAN. - Connaissance du référentiel ITIL. - Capacité de gestion économique du temps lié aux contrats de service SLA. - Connaissance de support matériel et logiciel (éditeur, constructeur, intégrateur développeurs internes...) - Compréhension des attentes des utilisateurs. - Culture IT - Rigueur et sens de l'organisation

Diplôme*	Spécialité requise**	Expérience minimale	Compétences requises
Bac + 3 au minimum	1 ASSISTANTE DE DIRECTION		
	- Secrétariat de Direction ; - Economie ; - Gestion ; - Finance.	3 ans dans un poste similaire	- Bonne élocution ; - Techniques de secrétariat (classement, prise de note, accueil téléphonique et physique...) ; - Bonnes capacités rédactionnelles ; - Sens de l'organisation ; - Aisance relationnelle ; - Discrétion ; - Réactivité ; - Maîtriser la Bureautique (Word, Excel Power Point...) ; - Etre parfaitement Bilingue (la connaissance de l'anglais est un atout).

(*) : Le diplôme doit être reconnu par l'Etat et donnant accès aux cadres requis, conformément au Statut du personnel de l'Office des Changes et à la réglementation en vigueur.

(**) Ou toute spécialité équivalente.

Le nombre de postes budgétaires, objet du présent concours, est de 17 dont 25% est réservé aux résistants, anciens militaires, anciens combattants et aux pupilles de la Nation et 7% aux personnes en situation d'handicap.

Les candidats doivent :

- être de nationalité marocaine ;
- être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus à la date de recrutement ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions objet de ce concours ;
- avoir un diplôme reconnu par l'Etat donnant l'accès aux cadres requis, conformément au statut du personnel de l'Office des Changes ;

Article 2: Le concours comprend des épreuves écrites (Français et Arabe) et des épreuves orales.

Les épreuves écrites du concours auront lieu le Dimanche 23 septembre 2018 à Rabat, à l'adresse qui sera communiquée lors de la publication de la liste des candidats présélectionnés.

Article 3: La liste des candidats remplissant les conditions énumérées dans l'article 1 pour passer les épreuves écrites du concours, sera publiée sur le site web de l'Office des Changes www.oc.gov.ma et sur le site emploi-public.ma au plus tard le lundi 17 septembre 2018.

Article 4 : Seuls les candidats ayant réussi les épreuves écrites seront admis à passer les épreuves orales qui se dérouleront au siège de l'Office des Changes à Rabat, à une date qui sera communiquée lors de l'annonce des résultats des épreuves écrites sur les sites web de l'Office des Changes www.oc.gov.ma et sur le site www.emploi-public.ma.

Article 5: A l'issue des épreuves écrites et orales du concours, les résultats définitifs des candidats admis (liste principale et liste d'attente), classés par ordre de mérite, seront publiés sur les sites web www.emploi-public.ma et www.oc.gov.ma.

Article 6: Les dossiers de candidature doivent être envoyés par voie postale ou déposés à l'adresse suivante : 31, Avenue Patrice Lumumba, BP 71 - Rabat Maroc et ce, au plus tard le vendredi 10 août 2018 à 16h.

Les dossiers des candidats en qualité de résistants doivent, impérativement, parvenir à l'Office des Changes par le biais du Haut Commissariat aux Anciens Résistants et Membres de l'Armée de Libération (HCARMAL), accompagnés d'un certificat attestant cette qualité.

Les dossiers des candidats en qualité de pupilles de la Nation, anciens combattants ou anciens militaires doivent, impérativement, parvenir à l'Office des Changes par le biais de la Fondation Hassan II pour les œuvres sociales des anciens militaires et anciens combattants (FHOSAMAC), accompagnés d'un certificat attestant cette qualité.

Tout dossier de candidature incomplet, ne remplissant pas les conditions requises par le poste, parvenu après la date mentionnée ou n'ayant pas transité par le HCARMAL pour les résistants et par la FHOSAMAC pour les pupilles de la Nation, les anciens combattants ou les anciens militaires sera automatiquement rejeté.

Article 7: Les dossiers de candidature doivent comprendre les documents suivants :

- demande de participation au concours ;
- curriculum vitae de l'intéressé ;
- copie certifiée conforme à l'original de la CNI ;
- copie certifiée conforme à l'original du diplôme requis. Les diplômes délivrés par les universités et établissements étrangers doivent être accompagnés par l'arrêté d'équivalence ;
- 2 enveloppes timbrées (d'une valeur de 20DH chacune), comportant le nom, prénom et l'adresse exacte du candidat ;
- Copie certifiée conforme à l'original du Baccalauréat.

Pour les candidats en situation d'handicap, leur dossier doit être accompagné d'un certificat justifiant cette qualité, délivré par le Ministère de la Solidarité, de la Femme, de la Famille et du Développement Social.

Le Directeur de l'Office des Changes


Signé: Hassan BOULAKNADAL