
EXPERT SENIOR

EN ECONOMIE ET GESTION

Objectifs principaux du poste :

- Assurer l'appui scientifique et administratif auprès des organes du CESE (commissions permanentes, commissions *Ad hoc*, groupes de travail) en fonction des projets affectés à ces organes ;
- Contribuer à la réalisation des rapports, avis et études ;
- Assurer le suivi de la réalisation des rapports, avis et études jusqu'à la remise des livrables ;
- Participer à l'organisation des événements tenus dans le cadre de l'élaboration des rapports, avis et études ;
- Gérer les relations d'interface et de coordination entre la Commission concernée et la Direction d'Appui et d'Etudes.

Activités principales

- Contribuer à la veille et la recherche documentaire ;
- Rédiger les notes de cadrage des saisines et des auto-saisines ;
- Rédiger les PV des réunions et des rencontres ;
- Participer à la rédaction des Termes De Référence (TDR) relatifs aux prestations d'études externes ;
- Assurer le suivi des réalisations des études externes ;
- Contribuer à la réalisation des rapports et des avis pris en charge par la Commission.

Expertise demandée

- 10 ans d'expérience minimum dans les domaines économiques et de gestion, notamment les politiques économiques et financières, les questions concernant le développement, la concurrence, le climat des affaires, les PME, gestion des projets stratégiques, le marché intérieur et extérieur, la protection du consommateur, le partenariat public-privé et les relations économiques internationales du Maroc.

Diplôme demandé

Bac+5 min en économie et gestion.

Compétences souhaitées

- Capacités rédactionnelles en Arabe et en Français ;
- Maitriser deux langues étrangères au moins ;
- Connaissance du contexte socio-économique et institutionnel marocain ;
- Maitrise des technologies de l'information

AUTRES

- Sens d'écoute de dialogue et capacité à travailler en équipe ;
- Polyvalence ;
- Rigueur, autonomie et capacité d'organisation ;
- Dynamisme.

