**POLE EDUCATION-FORMATION- CULTURE**

**DIRECTION EDUCATION, FORMATION**

**Fiche de poste**

**CHEF DE SERVICE BOURSE D'EXCELLENCE**

**Affectation : Siège de la Fondation - Rabat**

1. **POSITION HIERARCHIQUE**

* Supérieur hiérarchique (n+1): Directeur Education et Formation
* Dépendants directs (n-1) : Effectifs du service.

1. **MISSIONS**

* Participer à la mise en œuvre de la politique de promotion et d’encouragement de l’excellence scolaire des enfants des adhérents.
* Assurer la qualité de la prestation « Bourse Istihqaq» et veiller à optimiser les conditions d’octroi.
* Animer la communauté des lauréats de la bourse « ISTIHQAQ » dans le but de former un réseau d’excellence porteur de valeur d’entraide, d’émulation et d’engagement citoyen.
* Assister la Direction en coordonnant le reporting régulier des activités de son service.

1. **ACTIVITES**

Rattaché à la Direction de la promotion de l’éducation-formation, le Chef de service promotion de l'excellence scolaire sera chargé de:

**Participer à la mise en œuvre de la politique de promotion et d’encouragement de l’excellence scolaire des enfants des adhérents.**

* Assister la Direction dans la définition des orientations, des objectifs et des missions de la Direction pour la promotion et l’encouragement de l’excellence scolaire des enfants des adhérents.
* Garantir le respect des objectifs et des missions établis.
* Participer au développement de la prestation afin de diversifier l’offre de la Fondation dans le domaine de la promotion et de l’encouragement de l’excellence scolaire.
* Assurer le pilotage opérationnel et la gestion administrative de l’octroi de la bourse d’excellence.
* Mettre en œuvre des actions afin d’animer la communauté des lauréats de la bourse « ISTIHQAQ ».
* Assurer le suivi et le reporting régulier des activités de son service.
* Assurer le traitement des demandes d’information et des réclamations relatives aux prestations gérer par son service.
* Assurer la réalisation des actions correctives éventuelles relevant de son service.
* Garantir un management opérationnel de son service.

**Gérer et mettre en œuvre les prestations**

* Assurer la qualité des prestations gérées par son service et veiller à optimiser les conditions d’octroi.
* Participer à la définition du budget de son service.
* Veiller à l’administration et au suivie des budgets relatifs aux activités de son service.
* Assurer la gestion et la coordination des ressources humaines et matérielles affectées à son service.
* Elaborer, analyser des tableaux de bord de gestion afin d’assurer un reporting périodique régulier.
* Manager l’équipe sous sa responsabilité.
* Participer à l’élaboration et la mise en œuvre du plan de développement des compétences internes.

1. **COMPETENCES**

* Capacité d’écoute et d’adaptation.
* Capacité de communication.
* Capacité d’organisation.
* Connaissance du secteur d’activité de la Fondation.
* Maitrise des tableaux de bords.
* Très bonne maîtrise des outils de gestion de projet.
* Excellente maîtrise d’outil informatique.
* Etre force de proposition.
* Solide aptitudes relationnelles.

1. **PROFIL :**

* Etre diplômé d’une licence ou équivalant.
* Justifier de plus de 5 ans d’expérience.