**POLE EDUCATION-FORMATION- CULTURE**

**DIRECTION EDUCATION-FOMATION**

**Fiche de poste**

**CHEF DE SERVICE PRESCOLAIRE**

**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 développement et de promotion de la préscolarisation des enfants des adhérents.
* Participer à la prospection, l’orientation, la planification, l’exécution et le contrôle du portefeuille projet de développement du réseau des établissements préscolaires.
* Accompagner la Direction dans la supervision, sur le terrain, des chantiers de déploiement du réseau des établissements préscolaires.
* Assister la Direction en coordonnant le reporting régulier du portefeuille projets.

1. **ACTIVITES**

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

**Participer à la mise en œuvre** **de la politique de développement et de promotion de la préscolarisation des enfants des adhérents**

* Assister la Direction dans la définition des orientations, des objectifs et des missions de la Direction pour la promotion de la préscolarisation des enfants des adhérents.
* Garantir le respect des objectifs et des missions établis.
* Assurer le pilotage opérationnel, sur le terrain, de la stratégie d’extension du réseau des établissements de préscolaire de la Fondation.
* Assurer le pilotage opérationnel et la gestion administrative du mécanisme de subvention de l’éducation préscolaire des enfants adhérents.
* Négocier avec les partenaires les contrats de partenariat à valider par la hiérarchie et assurer le suivi des partenariats noués.
* Assurer le suivi et le reporting régulier et la mise en œuvre des projets dans les meilleures conditions.
* 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 le portefeuille projet**

* Piloter, sur le terrain, les projets d’extension qui lui sont confiés, du réseau des établissements préscolaires.
* Etablir et suivre le planning de réalisation des projets.
* Négocier, contrôler les protocoles d’entente avec les partenaires et défendre les intérêts de la Fondation.
* 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.
* Solide aptitudes relationnelles.

1. **PROFIL**

* Etre diplômé d’une grande école d’ingénieurs ou équivalant.
* Justifier de plus de 5 ans d’expérience.