

FICHE DE POSTE

Directeur des Partenariats

1. Positionnement hiérarchique

- Supérieurs hiérarchiques (n+1) : Directeur du Pôle Bancaire ;
- Dépendants directs (n-1) :
 - Chef du Service Gestion des Partenariats ;
 - Chef du Service Suivi des Dossiers ;

2. Missions

- Proposer, mettre en place et suivre les partenariats avec les banques et les promoteurs immobiliers ;
- Optimiser les conditions d'octroi des crédits conventionnés avec les banques et subventionnés par la Fondation ;
- Veiller à la qualité de service des prestations bancaires offertes par les partenaires de la Fondation au profit de ses adhérents ;
- Assister et accompagner les adhérents tout au long de leurs démarches de crédit ;
- Assurer une veille stratégique en relation avec les domaines d'intervention du Pôle Bancaire ;
- Coordonner avec la Direction des Engagements ;

3. Responsabilités

■ Gestion

- Développer des partenariats avec les organismes de financement bancaire :
 - Négocier les avantages au profit des adhérents ;
 - Réaliser un suivi des partenaires ;
- Développer des partenariats avec les acteurs du domaine de l'immobilier au Maroc (publics et privés) ;
- Animer et promouvoir, auprès des adhérents, les conventions signées avec les différents partenaires (banques, promoteurs immobiliers) ;
- S'assurer que le suivi quotidien des partenaires est effectué de manière efficace ;
- S'assurer du traitement des demandes d'information et des réclamations relatives aux prestations gérées par le Pôle Bancaire ;
- Participer à l'évaluation trimestrielle et annuelle des partenaires et des prestations en collaboration avec sa hiérarchie et les autres Directions concernées ;
- Contrôler les réalisations des services de sa Direction selon les modalités qui ont été définies ;
- Elaborer le budget annuel de sa Direction ;
- Remonter à sa hiérarchie toutes les informations nécessaires au suivi de l'activité de sa Direction ;

■ Pilotage

- Fixer des objectifs à ses subordonnés sur la base des objectifs fixés par la hiérarchie, et les évaluer en fonction des règles définies par la Fondation ;
- Organiser le travail des services de sa Direction et s'assurer du respect des procédures dans le fonctionnement quotidien des services ;
- S'assurer que son équipe dispose des moyens nécessaires à la réalisation des tâches qui lui reviennent.

4. Profil

■ Formation :

- Diplôme universitaire ou de grande école en Science de Gestion ;
- Une formation dans le domaine financier ou bancaire est souhaitable ;

■ Expérience :

- Cadre principal
- 10 ans minimum dans des fonctions de management intermédiaire ;
- Expérience dans le secteur bancaire ;

■ Compétences techniques :

- Expertise dans le domaine des conventions et des crédits bancaires ;
- Communication ;
- Gestion des projets

■ Qualités professionnelles :

- Capacité à manager et à mobiliser des équipes ;
- Capacité à communiquer notamment auprès de managers de niveau intermédiaire ;
- Rigueur ;
- Esprit d'initiative et capacité de conviction ;