

Fiche n°1	
Dénomination	<i>Chef de la Division des Relations Commerciales Multilatérales</i>
Emploi de rattachement	<i>Gestion de la Division des Relations Commerciales Multilatérales</i>
Position hiérarchique	<pre> graph TD SG[Secrétaire Général] --- DGC[Directeur Général du Commerce] DGC --> DRCI[Directeur des Relations Commerciales Internationales] DRCI --> CDRCM[Chef de Division des Relations Commerciales Multilatérales] </pre>
Mission	<i>Assurer la négociation des Accords Commerciaux Multilatéraux, la gestion et le suivi des programmes de coopération multilatérale impliquant l'Organisation Mondiale du Commerce et les autres organisations internationales dont les activités sont en rapport avec le commerce international.</i>
Principales activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Participer à l'élaboration des programmes et plans d'action et veiller à l'exécution des activités relevant de la responsabilité de sa structure ; ❖ Assurer le pilotage, la coordination - avec les différents départements et le secteur privé- et le suivi des relations avec l'OMC ; ❖ Coordonner, au niveau national, les actions nécessaires pour assurer les notifications faites par le Maroc à l'OMC et examiner les notifications des autres membres ; ❖ Assurer la diffusion de l'information sur les différentes étapes de négociations et de la mise en œuvre des engagements à l'OMC ; ❖ Assurer le pilotage, la coordination avec les différents départements et le secteur privé- et le suivi des relations avec les organisations à caractère commercial et de développement autres que l'OMC ; ❖ Alerter la hiérarchie sur toutes situations nécessitant une intervention d'urgence et fournir les informations pertinentes permettant la prise de décisions appropriées ; ❖ Déterminer les procédures d'action de la division, les faire valider et les documenter ; ❖ Identifier les besoins en études, recherches, audits, diagnostics, formations et autres interventions nécessaires au développement de l'action du Département, les documenter et les proposer ;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Renforcer les ressources humaines, et améliorer les compétences existantes au sein de la structure en se dotant d'indicateurs de suivi et d'évaluation. ❖ Assurer l'identification, la systématisation, la documentation et la diffusion des bonnes pratiques utiles et pertinentes pour le domaine d'intervention de sa structure ; ❖ Contribuer au développement du système d'information du département et assurer une veille au niveau de la direction ; ❖ Participer au système de revue de la direction et veiller sur la mise en œuvre des actions arrêtées ; ❖ Contribuer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de la Direction et du Département.
<p>Compétences clés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Loi sur le Commerce Extérieur ; - Droit International ; - Relations internationales ; - Economie internationale ; - Management des Organisations internationales ; - Accords de l'OMC ; - Accords Commerciaux dans le cadre de la CNUCED ; - Leadership ; - Coaching ; - Méthodes d'analyse et de recherche ; - Techniques de négociation ; - Techniques de communication ; - Techniques d'animation ; - Rédaction administrative ; - Organisation, mission et culture de l'Administration.
<p>Principaux résultats attendus</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Etudes de benchmarking sur les relations commerciales multilatérales périodiquement réalisées et exploitées et conclusions et enseignements dégagés et documentés. * Fonds documentaire de référence sur les relations commerciales multilatérales relatif au dispositif statutaire organisé et mis à disposition des requérants institutionnels ; * Diagnostics, études, recherches et enquêtes nécessaires pour la réalisation de la mission de la division ou commandées par les centres de responsabilités compétents réalisées dans les délais requis ; * Informations sur les différentes étapes de négociations et de mise en œuvre des engagements à l'OMC documentées, systématisées et mises à la disposition des requérants institutionnels ; * Actions nécessaires pour assurer les notifications faites par le Maroc à l'OMC assurée et finalisées ; * Examen des notifications des autres membres de l'OMC réalisé et suites pertinentes proposées aux centres de responsabilités compétents ;

	<ul style="list-style-type: none">* Procédures d'action de la division élaborée, validées, documentées et mises en œuvre ;* Veille sur l'application et le respect des accords conclus ;* Tableaux de bord de la Division élaborés et mis en œuvre ;* Réalisation de Reporting périodique et régulier aux autorités hiérarchiques.
--	---