

RECRUTEMENT D'UN PROJECT MANAGEMENT OFFICER (PMO)

Créée en juin 1989, la Société Nationale des Autoroutes du Maroc (ADM) est une société anonyme de droit privé, dont l'actionariat est majoritairement public. Sa mission principale est de construire, exploiter et entretenir le réseau autoroutier qui lui est concédé par l'Etat. Aujourd'hui, ADM est concessionnaire d'un réseau d'autoroutes en exploitation de 1800 kilomètres.

Missions :

- Le PMO, ayant un rang de Directeur, a pour mission de coordonner la planification et le pilotage des projets de développement, d'aménagement et de maintenance des infrastructures autoroutières, tout en assurant le suivi consolidé des chantiers (avancement physique, coûts, délais, risques, qualité et sécurité).

Activités/responsabilités :

- Assurer le suivi des plannings directeurs, budgets et jalons des projets de construction, de maintenance et aménagements des infrastructures autoroutières, en coordination avec les entités concernées ;
- Définir et suivre les indicateurs de pilotage des chantiers : avancement physique, consommation budgétaire, délais, écarts, risques, qualité et HSE ;
- Superviser la mise à jour des tableaux de bord, fiches projets, situations d'avancement et consolidations du portefeuille projets ;
- Communiquer sur les alertes, anticiper les risques et coordonner les plans d'actions avec les responsables projet et les parties prenantes ;
- Préparer et animer les comités de suivi, revues de chantier et instances de gouvernance des projets d'infrastructure autoroutière ;
- Veiller à la fiabilité des données des chantiers et à la qualité du reporting décisionnel pour l'arbitrage managérial.

Profil :

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'état (Bac+5) en génie civil ;
- Justifier d'une expérience de 15 ans minimum dans un environnement multi projets d'infrastructure (en pilotage de projets d'infrastructure, chantiers, bâtiments ou ouvrages linéaires).

Langues :

- Arabe : Courant.
- Français : Courant.

Consistance du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Un CV actualisé ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du ou des diplôme(s) ;
- Une copie des attestations de travail ;
- Une copie de la carte nationale d'identité.



L'avis d'appel à candidatures est publié sur les sites web www.adm.co.ma et emploi-public.ma. Les candidats doivent déposer leurs dossiers de candidature sur le site web <https://adm.etalent.ma>, et ce au plus tard le 19 juin 2026.