



قرار لرئيسة مجلس جهة كلميم واد نون بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح بإدارة جهة كلميم واد نون

- إن رئيسة مجلس جهة كلميم واد نون ،
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات؛
 - بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره و تنميته؛
 - بناء على المرسوم رقم 2.21.578 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
 - بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2520.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفية التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجهات؛
 - بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 في شأن التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات.
 - بناء على مقرر مجلس جهة كلميم-وادنون المتخذ خلال الدورة الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 04 نونبر 2019 حول تعديل الهيكل التنظيمي والمؤشر عليه من طرف السيد وزير الداخلية بتاريخ 10 فبراير 2020 .

تقرر ما يلي:

- ❖ **المادة الأولى:** تعلن إدارة جهة كلميم واد نون عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح.
- ❖ **المادة الثانية:** يمكن أن يترشح لشغل منصب المدير العام للمصالح بإدارة جهة كلميم واد نون، المترشحات والمترشحون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية؛
 - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بالتوظيف في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل؛
 - أن يتوفروا على تجربة مهنية لا تقل عن 10 سنوات بالقطاع العام أو القطاع الخاص، بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم؛
 - أن يكونوا قد سبق لهم ممارسة مهام المسؤولية لمدة لا تقل عن أربع سنوات؛
 - أن يتوفروا على مؤهلات وكفاءات عالية تمكنهم من القيام بالمهام المنوطة بمنصب المدير العام للمصالح.
- ❖ **المادة الثالثة:** الوثائق المكونة لملف الترشيح:
 - يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:
- 1- طلب الترشيح موجه إلى السيدة رئيسة مجلس جهة كلميم واد نون مرفقا، في حالة ما إذا كانت المترشحة أو المترشح موظفا بإدارة الدولة أو الجماعات الترابية أو مستخدما بالمؤسسات العمومية، بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها؛

2- السيرة الذاتية للمترشح تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد وتتضمن مؤهلات المترشحة أو المترشح ببيان تكوينه، والشهادات العلمية التي حصل عليها، والتكوينات التي استفاد منها، واللغات التي يتقنها، وتجربته المهنية، والمهام والمسؤوليات التي سبق أن تقلدها بالقطاع العام أو الخاص؛ (مرفق رقم 02)

3- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛

4- نسخ من الوثائق التي تثبت توفر المرشح على الشروط المطلوبة لشغل منصب مدير عام للمصالح والإدلاء علاوة على ذلك بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب؛

5- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح، متضمنة لتصوراته بالنسبة للمهمة التي سيعهد بها إليه وسبل الرفع من أداء الوحدة الإدارية التي سيشرف عليها.

ملاحظة: بالنسبة للشواهد الأجنبية يجب إرفاقها بقرار المعادلة الصادرة عن السلطة الحكومية المختصة.

❖ **المادة الرابعة:** تحدد مهام المنصب المزمع شغله والكفاءات المطلوبة لتقلده في الملحق المرفق بهذا القرار

❖ **المادة الخامسة:** تودع ملفات الترشيح في ست (06) نظائر مقابل وصل استلام، بمقر الجهة - مكتب الضبط - الكائن بشارع محمد السادس بكلميم، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من 17 يناير 2022 إلى غاية 31 يناير 2022 على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كآخر أجل لقبول الترشيحات.

❖ **المادة السادسة:** تنصب مقابلة الانتقاء على المنظومة القانونية والتدبيرية لشؤون الجهة، وتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

❖ **المادة السابعة:** تتولى لجنة معينة بقرار لرئيسة مجلس جهة كلميم واد نون، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، كما تقوم بحصر لائحة المترشحات والمترشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، مع تحديد تاريخ ومكان إجرائها وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

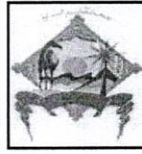
❖ **المادة الثامنة:** يتم الإعلان عن لائحة المترشحات والمترشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، وتاريخ ومكان إجرائها عبر نفس وسائل نشر هذا القرار، ويعتبر هذا النشر بمثابة استدعاء للمعنيين بالأمر.

❖ **المادة التاسعة:** ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية ويعلق بمقر الجهة.

كلميم في: 31 دجنبر 2021

رئيسة مجلس جهة كلميم واد نون


رئيسة مجلس جهة كلميم - وادنون
Mbarka BOUADA
Présidente du Conseil de la Région
Guelmim - Oued Noun



مناصب المسؤولية بإدارة مجلس جهة كلميم-وادنون

**= المدير العام للمصالح **=

**= بطاقة المهام **=

المؤهلات او الكفاءات المطلوبة	المهام الرئيسية	المنصب
- التوفر على تجربة مهنية في المجالات المعنية بالتسيير الإداري . - الإلمام بالقوانين وبمختلف المساطر المتعلقة بالتنظيم القانوني والمالي والمحاسباتي لإدارة الجهة . - الإلمام بقواعد التدقيق والمراقبة الإدارية والمالية . - التوفر على مؤهلات التشخيص والتخطيط والتنفيذ والتتبع وتقييم البرامج . - القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة وكل ما يتصل بقواعد الحكامة الجيدة . - التمكن من استخدام الأنظمة المعلوماتية وإتقان على الأقل اللغتين العربية والفرنسية . - أن يكون على اطلاع واسع بالقوانين المنظمة للجماعات الترابية ، والمراسيم التطبيقية لها - القدرة قيادة الفريق ، وتدير الملفات ، والحس بالمسؤولية .	يساعد المدير العام للمصالح الرئيس في ممارسة صلاحياته ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته، الإشراف على إدارة الجهة، وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره. ويقدم تقارير لرئيس المجلس كما طلب منه . (المادة 125 من القانون التنظيمي للجهات) - مساعدة الرئيسة في ممارسة صلاحياتها. - الإشراف على إدارة مجلس الجهة تحت مسؤولية الرئيسة ومراقبتها. - تنسيق العمل الإداري بمصالح الجهة و السهر على حسن سيرها. - تجويد العمل الإداري بمديريات ، أقسام ومصالح إدارة الجهة . - تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس . - الإشراف على إعداد وتنفيذ ميزانية مجلس الجهة وتتبع مواردها المالية وتنميتها . - تتبع إعداد وتنفيذ برنامج التنمية الجهوية - التنسيق مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع فيما يخص المشاريع الموكولة لها من طرف المجلس - الإشراف على تتبع جميع العمليات المالية والمحاسبية للجهة . - وضع المقترحات والمخططات المالية بشأن البرامج والمشاريع الممكن تسطيرها . - الأشراف على التدبير الأمثل للوسائل العامة واللوجستيك بالجهة . - السهر على انسجام والتقائية البرامج والسياسات العمومية مع المشاريع المبرمجة من طرف مجلس الجهة - تتبع تنفيذ البرامج التنموية والمشاريع المبرمجة في إطار اتفاقيات الشراكة والتعاون . - العمل على حسن التنسيق والتواصل مع مع المصالح الخارجية . - تقديم الاستشارات القانونية والمالية لرئيس مجلس الجهة . - العمل على رقمنة إدارة الجهة وتبسيط المساطر الإدارية المعمول بها . - إعداد تقارير حول السير العام لإدارة الجهة - تقديم تقارير لرئيسة المجلس في قضايا محددة كلما طلب منه ذلك.	المدير العام للمصالح

الصورة



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
مجلس جهة كلميم - وادنون
المديرية العامة للمصالح



السيرة الذاتية

قرار رئيسة مجلس جهة كلميم - وادنون رقم : بتاريخ : بفتح باب الترشيح لشغل مناصب
المسؤولية الشاغرة بمجلس جهة كلميم - وادنون .

المنصب المطلوب :

1. الحالة المدنية

الإسم العائلي : Nom :

الإسم الشخصي : Prénom :

تاريخ الإزدياد : Date De Naissance | | / | | / | | | |

مكان الإزدياد : Lieu De Naissance

الحالة العائلية : عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل (ة) ☐ Situation familiale

رقم بطاقة التعريف الوطنية : CIN : رقم التأجير : P P R

تاريخ التوظيف بالإدارة : Date de recrutement

الدرجة : Grade : السلم : Echelle : الرتبة : Echelon

مقر العمل : Administration D'origine

رقم الهاتف : N° de Téléphone :

البريد الإلكتروني : E-MAIL

العنوان الشخصي : Adresse Personnelle

DIPLOMES

الشهادات

تاريخ الحصول على الشهادة Année d'obtention	المدينة/البلد Ville / Pays	المؤسسة Etablissement	الشهادة أو الدبلوم Attestation ou Diplôme

المدينة/البلد Ville / Pays	المؤسسة أو الهيئة Etablissement	السنة Année	المدة Durée	موضوع التكوين Thème

Expériences Professionnelles

3. التجربة المهنية

Postes occupés dans l'administration

أ. المناصب التي تم شغلها بالإدارة

الفترة Période	المنصب/الوظيفة Poste	الإدارة L'administration

l'expertise Professionnelle

ب. الخبرات المهنية

التاريخ Date	الموضوع Objet	المجال Domaine

Connaissance en Informatique

4. المؤهلات في ميدان الإعلاميات

.....

.....

.....

.....

.....



أخرى	الإسبانية	الأنجليزية	الفرنسية	الأمازيغية	العربية	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

برأيكم (ن) ماهي مؤهلاتكم (ن) للنجاح لشغل المنصب الذي تترشحون أو تترشحين له :
 Selon vous quels sont vos atouts pour occuper le poste pour lequel vous postulez

Connaissances

المعارف

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Compétences

المهارات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Expériences

التجربة

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

