

قرار لرئيس جماعة مقريصات

رقم 61 بتاريخ 01 شهر 2021

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة مقريصات

إن رئيس جماعة مقريصات ؛

- بناء على الظهير الشريف رقم: 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم: 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم: 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 بتاريخ 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن تعيين رؤساء الاقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 صادر في 4 شوال 1418 (02 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة ؛
- بناء على مرسوم رقم : 2.21.580 صادر في 22 من محرم 1443 (31 اغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والاجور والتعويضات المرتبطة بها ؛
- بناء على قرار لوزير الداخلية رقم : 2522.21 صادر في 21 من ربيع الاول 1443 (28 اكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات ؛
- تبعا لقرار رئيس جماعة مقريصات رقم : 01 / 2019 بتاريخ : 2019/02/05 يقضي بتنظيم واختصاص ادارة جماعة مقريصات المؤشر عليه من طرف السيد عامل اقليم وزان بتاريخ : 22 فبراير 2019؛

يقرر ما يلي

- المادة الأولى: يعلن رئيس جماعة مقريصات عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية : "مدير المصالح " بجماعة مقريصات ، (الملحق رقم :1 المرفق بهذا القرار) ؛
- المادة الثانية: تحدد المهام التي يتعين ممارستها من طرف مدير المصالح و الكفاءات المطلوبة لتقلد هذا المنصب حسب الملحق رقم 2 المرفق بهذا القرار؛
- المادة الثالثة: يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بالجماعة في وجه:
- 1- الموظفون المرسمون و الاعوان المتعاقدون العاملين بإدارة جماعة مقريصات، او الموضوعون رهن اشارة ادارات اخرى، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - أن يكونوا مرتبين على اقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية او في اطار مهندس دولة، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛

- أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛

- أن يتوفروا، عند الاعلان عن هذا القرار، على سنتين (2) على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارة الجماعة؛

2- الموظفون المرسمون أو الأعوان المتعاقدون بإدارة جماعة مقريصات المزاولين، في تاريخ الاعلان عن شغور منصب مدير المصالح ، لمهام مدير المصالح؛

المادة الرابعة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح؛ (يمكن سحبه من إدارة الجماعة أو تحميله من بوابة التشغيل العمومي).
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛ (نموذج يمكن سحبه من إدارة الجماعة أو تحميله من بوابة التشغيل العمومي).
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدير ادارة الجماعة وتطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها (مشهود بمطابقتها للأصل)؛
- قرار التعيين في الاطار الحالي؛
- قرار التعيين في منصب المسؤولية (إذا توفر)؛
- كل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة و خصوصيات المنصب المراد شغله؛

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح، في ثلاث نظائر، مقابل وصل استلام ، بمكتب الضبط بجماعة مقريصات خلال أيام وأوقات العمل الاداري إلى غاية يوم : 11 يناير 2021 قبل الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال وهو آخر أجل لقبول ملفات الترشيح ؛

المادة السادسة : تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس جماعة مقريصات مؤشر عليه من طرف عامل اقليم وزان، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا اجراء المقابلة الانتقائية؛

المادة السابعة : ينشر هذا القرار بعد التأشير عليه من طرف عامل اقليم وزان ببوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ، ويلصق بمقر جماعة مقريصات ؛

مقريصات في: 01 ديسمبر 2021
رئيس مجلس جماعة مقريصات

وزان في: 16 نونبر 2021
تأشيرة عامل اقليم وزان



نور الدين بنعلي

العامل
مهمري شلي



الملحق رقم 1

مناصب المسؤولية الشاغرة

بإدارة جماعة مقريصات

الرقم الترتيبي	المناصب الشاغرة
01	مدير المصالح

مقريصات في : 10 ديسمبر 2021
رئيس مجلس جماعة مقريصات



الرئيس
نور الدين بنعلي

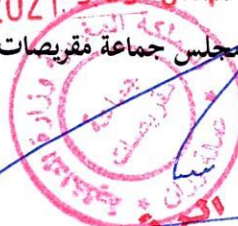
الملحق رقم 2

بطاقة المهام و الكفاءات المطلوبة لشغل منصب مدير مصالح جماعة مقرصات

يساعد مدير المصالح الرئيس في ممارسة صلاحياته، ويتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الاشراف على الادارة الجماعية ، ويقوم بتنسيق العمل الاداري بمصالحها، والسهر على حسن سيره. ولهذه الغاية يتعين عليه: • القيام بجميع المهام المفوضة له من قبل الرئيس. • اعداد قرارات التفويض وتبليغها للمفوض لهم، وتوجيهها الى المصالح المعنية. • التنسيق بين جميع المكاتب الادارية بالجماعة. • التنسيق بين الرئيس ومختلف المكاتب بالجماعة. • التنسيق بين المصالح الخارجية ومختلف المكاتب بالجماعة. • مراجعة وتدقيق مختلف الارشاليات الصادرة عن المصالح قبل عرضها للتوقيع عليها من طرف الرئيس او المفوض لهم. • الاطلاع على جميع الارشاليات والمراسلات الواردة على الجماعة من مختلف المصالح الخارجية قبل توزيعها على مختلف المكاتب، وتتبع مآلها، والسهر على قيام المكاتب المعنية بالبحث فيها في الآجال المعقولة. • الاشراف على التحضير لجميع الانشطة التي يتم تنظيمها بمبادرة من الجماعة، والتنسيق مع باقي المكاتب المعنية لإعداد مختلف الوثائق والمنشورات المطلوب تقديمها خلال كل نشاط. • تتبع تنفيذ الاليات التشاركية للحوار والتشاور. • تدبير منازعات الجماعة بالتنسيق مع مختلف المكاتب.	مهام المنصب
• الاطلاع على التشريعات والقوانين والمساطر المنظمة لمختلف المؤسسات. • الاطلاع على القوانين والتشريعات المنظمة لمختلف القطاعات الحكومية والمؤسسات العمومية، والوكالات، وهيئات المجتمع المدني... • الاطلاع بالتشريعات والقوانين المنظمة للجماعات الترابية في جميع المجالات. • الاطلاع بالقوانين المؤطرة لمجالات تدخل الجماعة الترابية. • القدرة على تنزيل وتطبيق المساطر والاجراءات والضوابط المعتمدة في ممارسة الجماعات الترابية لاختصاصاتها. • تملك واكتساب تقنيات التواصل والقدرة على التدبير اعتمادا على تكنولوجيا المعلومات. • تملك الادوات والتقنيات والمناهج المعتمدة في عمليات التشخيص والتتبع والتقييم. • امتلاك الحس التنظيمي والقدرة على التحليل والتشخيص، والانصات، والانفتاح، وروح المبادرة والمسؤولية، والموضوعية، والحياد، والحوار، والاقناع والدقة. • التحلي بروح العمل الجماعي.	الكفاءات المطلوبة

مقرصات في : 10... 2021

رئيس مجلس جماعة مقرصات



نور الدين بنعلي