

عامل إقليم سيدي بنور
إلى
السادة ولاة الجهات وعمال عمالات
ومقاطعات وأقاليم المملكة

ورقة الإرسال

| الملاحظات | العدد | الموضوع |
|--|-------|---|
| <p>"يشرفني أن أبعث لسيادتكم بالقرار المشار إليه يمنته للإخبار والنشر"</p> <p>DRH</p> | | <p>* القرار رقم ب.س. بتاريخ 29 يونيو 2024 ، بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالكتابة العامة لعمالة إقليم سيدي بنور. - توصيف مهام المناصب المذكورة والكفاءات المطلوبة لشغلها. - استمارة الترشيح بالفرنسية.</p> |
| | | <p>العامل الحسن بوكوتة</p> |

قرار رقم 205 بتاريخ 29 يوليوز 2024
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة
بالكتابة العامة لعمالة إقليم سيدي بنور

إن وزير الداخلية،

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
وبناء على الظهير الشريف بمثابة قانون رقم 1.75.168 الصادر في 25 من صفر 1393 (15 فبراير 1977) يتعلق باختصاصات العامل، كما وقع تغييره وتتميمه؛
وبناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
وبناء على قرار وزير الداخلية رقم 611.05 الصادر في 14 محرم 1426 (23 فبراير 2005) بتحديد تنظيم العمالات والأقاليم وعمالات المقاطعات والباشويات، كما تم تغييره وتتميمه؛
وبناء على قرار وزير الداخلية رقم 2757.21 بتاريخ 14 ربيع الأول 1443 (21 أكتوبر 2021) بتفويض الإمضاء والمصادقة على الصفقات؛
وبناء على القرار العملي رقم 62 بتاريخ 07 ماي 2021 المتعلق بالتنظيم الهيكلي لعمالة إقليم سيدي بنور؛
وبناء على منشور وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019، حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
ونظرا لضرورة المصلحة،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: تعلن عمالة إقليم سيدي بنور عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالكتابة العامة للإقليم، ويتعلق الأمر بالمناصب التالية:

1- رؤساء الأقسام:

| وحدة الارتباط Structure de rattachement | القسم Division |
|--|---|
| الكتابة العامة للعمالة Secrétariat Général de la Province | قسم الميزانية والصفقات واللوجستيك Division du Budget, des Marchés et de la Logistique (DBML) |
| | قسم التعمير والبيئة Division de l'Urbanisme et de l'Environnement (DUE) |
| | قسم الشؤون القروية Division des Affaires Rurales (DAR) |

DRIB

| وحدة الارتباط Structure de rattachement | المصلحة Service |
|---|---|
| قسم الجماعات الترابية Division des Collectivités Territoriales (DCT) | مصلحة المالية المحلية والموظفين الجماعيين ومراقبة تدبير المرافق العمومية الجماعية Service des Finances locales, du Personnel Communal et du Contrôle de Gestion des Services Publics Communaux |
| | مصلحة الممتلكات والتخطيط والتجهيز والشؤون القانونية والمنازعات Service du Patrimoine, de la Planification, de l'Équipement et des Affaires Juridiques et du Contentieux. |
| قسم الموارد البشرية Division des Ressources Humaines (DRH) | مصلحة التكوين المستمر Service de la Formation Continue |
| قسم الميزانية والصفقات واللوجستيك Division du Budget, des Marchés et de la Logistique (DBML) | مصلحة الميزانية Service du Budget |
| قسم الشؤون الاقتصادية والتنسيق Division des Affaires Economiques et de la Coordination (DAEC) | مصلحة الدراسات والتخطيط وتنسيق البرامج Service des Etudes, de la Planification et de la Coordination des Programmes |
| | مصلحة العمل الاقتصادي والمراقبة والشؤون السياحية Chef du Service de l'Action Economique, du Contrôle et des Affaires Touristiques |
| قسم العمل الاجتماعي Division de l'Action Sociale (DAS) | مصلحة برامج تقليص الخصاص في البنيات التحتية الأساسية ومواكبة الأشخاص في وضعية هشاشة Service des Programmes de la Réduction des Déficit en Infrastructures de Base et Accompagnement des Personnes en Situation de Précarité |
| | مصلحة برنامج تحسين الدخل والإدماج الاقتصادي للشباب Service du Programme d'Amélioration du Revenu et de l'Inclusion Economique des Jeunes |
| | مصلحة برنامج الدفع بالرأس المال البشري للأجيال الصاعدة Service du Programme d'Impulsion du Capital Humain des Génération Montantes. |
| قسم التجهيزات Division des Equipements (DE) | مصلحة الدراسات التقنية Service des Etudes Techniques |
| قسم التعمير والبيئة Division de l'Urbanisme et de l'Environnement (DUE) | مصلحة التعمير والبنيات Services de l'Urbanisme et des Constructions |
| | مصلحة تدبير المخاطر الطبيعية Service de la Gestion des Risques Naturels |
| قسم الشؤون القروية Division des Affaires Rurales (DAR) | مصلحة التنمية القروية Service du Développement Rural |

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه:

- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الداخلية، المنتسبين للميزانية العامة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
- أ- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في إطار متصرف من الدرجة الثانية أو إطار مهندس دولة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ب- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم تخول ولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة؛

- أن يتوفروا، عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار، على أربع (04) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو خمس (05) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بوزارة الداخلية؛
 - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة (يمكن الإعفاء من هذا الشرط).
- 2-** الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين ، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم ، لمهام رئيس قسم.

المادة الثالثة : يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه:

1- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الداخلية، المنتسبين للميزانية العامة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في إطار متصرف من الدرجة الثانية أو إطار مهندس دولة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛

- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم تخول ولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة؛

- أن يتوفروا، عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار، على سنتين (02) على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (03) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بوزارة الداخلية؛

2- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين ، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة.

المادة الرابعة: تحدد مهام المناصب المذكورة أعلاه والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورايه حول كفاءة المترشح؛
- استمارة الترشيح (يتم تحميلها من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma) ؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- نسخة من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛
- نسخة مطابقة للأصل من شهادة الإجازة في التعليم العالي أو ما يعادلها أو يفوقها؛
- نسخة مطابقة للأصل من البطاقة الوطنية للتعريف.

3 0 شتنبر 2024

المادة السادسة: ترسل ملفات الترشيح، عن طريق السلم الإداري، إلى السيد عامل إقليم سيدي بنور قبل

وهو آخر أجل لقبولها.

المادة السابعة: تتولى اللجنة المعنية بقرار السيد عامل إقليم سيدي بنور عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ويلصق بمقر عمالة إقليم سيدي بنور، وبمديرية الموارد البشرية بوزارة الداخلية، وكذا بمقرات ولايات وعمالات وأقاليم المملكة.

سيدي بنور في **2 9 يوليوز 2024**

عن وزير الداخلية وبتفويض منه



العامل
الحسن بوكوتة

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de la Division du Budget et des Marchés, et de la logistique |
| Structure de rattachement | Secrétariat Général / Province de sidi Bennour |
| Mission | Veiller à une gestion efficace et efficiente du budget et des marchés de la Province. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> .Assurer la définition de la politique budgétaire de la province ; .Assurer la conception et la mise en œuvre d'une politique d'optimisation des achats et des consommations; .Veiller à une gestion optimale des recettes et dépenses de la province en veillant au respect des procédures ; .Veiller au développement des outils et méthodes d'amélioration de la gestion budgétaire et comptables ; .Veiller à l'optimisation et à l'efficacité des actes relatifs à la gestion des marchés publics au niveau de la province en assurant le respect des procédures en vigueur ; .Assurer le suivi de reporting en matière de gestion budgétaire ; .Assurer la conception des normes et procédures de gestion des A.O et veiller à leurs applications ; .Assurer l'approvisionnement du parc automobile de la province en carburant et pièces de rechange ; .Assurer la gestion des opérations comptables du parc automobile. .Assurer la planification et la coordination des activités des services de la division. |
| Compétences clés | <p>*Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> . Connaître les principes de comptabilité publique . Connaître les techniques de programmation budgétaire .Connaître les principes de finances publiques .Connaître la réglementation des marchés publics et BC <p>*Savoir faire</p> <ul style="list-style-type: none"> .Maîtriser les procédures de gestion des finances locales .Savoir élaborer les prévisions et les programmations budgétaires . Maîtriser la comptabilisation des opérations .Savoir élaborer une stratégie d'achat .Savoir établir des tableaux de bord et reporting <p>*Savoir être</p> <ul style="list-style-type: none"> .Etre capable de gérer une équipe .Disponibilité .Rigueur .Discrétion |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en droit/économie ou équivalent |
| Expérience requise | 5 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de la Division de l'urbanisme et de l'Environnement |
| Structure de rattachement | Secrétariat Général / Province de sidi Bennour |
| Mission | Assurer la mise en œuvre d'une stratégie de développement urbain et protection de l'environnement de la province. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'environnement; - Assurer le pilotage des études prospectives en matières de l'urbanisme ; - Participer à la définition d'une stratégie provinciale pour la protection de l'environnement en vue de lutter contre toutes les formes de pollution; - Participer à l'élaboration du schéma directeur de l'aménagement de la province, - Assurer le contrôle d'exécution des projets en matière d'environnement; - Participer aux commissions du plan d'aménagement des centres urbains de la province; - Assurer le pilotage des projets d'aménagement urbain; - Assurer le contrôle d'exécution des projets en matière de l'environnement. |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement (droit des sols, construction et habitation, hygiène et sécurité, droit de la propriété) ; *procédure d'octroi des autorisations et de dérogations en matière d'urbanisme et d'habitat ; *technique de contrôle des infractions à la réglementation de l'urbanisme et de l'habitat ; * Management public territorial ; * Connaître les normes et réglementations liées à l'environnement ; * Outils de planification et d'aménagement urbain. <p><u>-Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * procédure d'élaboration, d'étude et de mise en œuvre des documents d'urbanisme. * étudier et donner des observations sur dossiers relatifs aux consultations architecturales. * savoir appliquer les normes d'urbanisme et de constructions. * Savoir conduire une analyse des besoins en matière d'actions environnementales. * Savoir planifier et coordonner les opérations de lutte contre la pollution et de protection des espaces verts. * Savoir mener les études d'impact sur l'environnement. * Savoir coordonner les schémas et les programmes de propreté publique * Gestion des projets. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Management d'équipe. * Disponibilité. * Sens du service public. * Rigueur |
| Diplôme requis | Diplôme d'Architecte, d'Ingénieur urbaniste ou d'Ingénieur d'Etat en génie civil ou équivalent |
| Expérience requise | 5 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|---|
| -Intitulé du poste | Chef de la Division des affaires rurales |
| Structure de rattachement | Secrétariat Général / Province de sidi Bennour |
| Mission | Participer à la mise en place d'un processus de développement rural durable et veiller sur la sauvegarde des terres collectives |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au suivi des campagnes céréalières ; - Contribuer à la coordination des actions de sauvegarde et de développement du cheptel ; - Contribuer à la coordination des opérations de distribution des subventions pour les agriculteurs au niveau de la province; - Veiller à l'accompagnement des coopératives agricoles dans leurs activités ; - Veiller à la coordination du traitement des dossiers du contentieux agricole lié à l'application du Dahir du 02/03/1973; - Veiller à l'étude des demandes d'obtention des certificats de propriété portant négation de l'aspect collectif des terres ; - Veiller à l'étude des dossiers devant être soumis à la commission interministérielle chargée de l'examen du contentieux des terres ; - Veiller à l'étude des requêtes relatives aux terrains récupérés ou à caractère agricole ; - Participer aux commissions techniques portant sur le développement rural ; - Veiller à la gestion des terres collectives notamment les opérations de bornage, de location et rétablissement des limites ; - Veiller sur l'étude des demandes d'ouverture de carrières, de leur suivi et contrôle. - Assurer la répartition et l'organisation des activités des services relevant de la division. |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Réglementation relative aux terres collectives. * Techniques d'analyse économique et sectorielle. * Droit foncier. * Concept du développement intégré. * Connaissance des acteurs économiques et associatifs. <p><u>-Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Définition des projets de développement en ligne avec les orientations de l'INDH. * Analyse des priorités économiques et sociales. * Coordination de l'action des acteurs économiques et sociaux locaux. * Réalisation d'études de faisabilité : opportunité, budget, risques. * Tableaux de bord et reporting. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Management d'équipe. * Rigueur. * Sens du service public. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences juridiques ou ingénieur agronome |
| Expérience requise | 5 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de service des finances locales, personnel communal et du contrôle de gestion des services publics communaux. |
| Structure de rattachement | DCT / Secrétariat Général/ Province de sidi Bennour |
| Mission | Assurer un suivi rigoureux des finances et des dépenses du personnel des collectivités locales. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au suivi de la fiscalité des collectivités territoriales ; - Veiller à la préparation et à l'étude des dossiers des budgets des collectivités territoriales soumis à l'approbation ; - Contrôler l'exécution et suivi des conventions signées par les collectivités territoriales ; - Participer au suivi des projets financés par la dotation de la TVA en coordination avec la DFL ; - Veiller à la réalisation des enquêtes et collecter les informations nécessaires à la réalisation des études et à la planification ; - Participer à la mise en œuvre et à la gestion des services publics communaux; - Veiller à l'optimisation du service public; - Assurer la conception des modes et outils de gestion des services publics communaux; - Veiller au suivi des contrats de concession ou de gestion déléguée; - Assurer l'approbation des différentes opérations liées aux services publics; - Contrôler les actes de gestion du personnel Communal ; - Assurer la planification et la coordination des activités du service. |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * lois organiques des collectivités territoriales ; * Principes de comptabilité publique ; * Principes de finance publique ; * Procédures de gestion des finances locales ; * Réglementation relative à la gestion des finances locales ; * lois et règlements sur la fonction publique. <p><u>-Savoir faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Contrôle et analyse des comptes. * la gestion des ressources humaines * Mise en œuvre des procédures de contrôle d'engagement des dépenses. * Management d'équipe * Tableau de bord et reporting. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Rigueur. * Disponibilité. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences juridiques ou économiques ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de service du patrimoine, de la planification et de l'équipement et affaires Juridique et Contentieux |
| Structure de rattachement | DCT / Secrétariat Général/ Province de sidi Bennour |
| Mission | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la régularité des transactions immobilières effectuées par les collectivités territoriales (acquisition, aliénation, échange, expropriation, location, occupation temporaire, acceptation des dons et legs...). - Etudier des Plans Communaux de Développement. - Assurer la réalisation des études juridiques. - Suivre les contentieux des collectivités territoriales. - Traiter des plaintes et requêtes des citoyens. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la planification et la coordination des activités du service. • Assurer le suivi et le contrôle des sommiers de consistance du patrimoine immobilier des collectivités territoriales ; • Aider les collectivités territoriales à la gestion de leur patrimoine immobilier ; • Participer aux réunions des commissions provinciales ou locales d'expertise chargées d'évaluer les propriétés immobilières avant de procéder à toutes transactions immobilières (l'acquisition, l'aliénation, l'échange , location) • Assurer le suivi et le traitement du contentieux de la province avec l'avocat ; • Traiter les dossiers de contentieux et préparer les documents à produire devant les juridictions compétentes ; • Apporter expertise sur les questions d'ordre juridique ; • Assurer le conseil et l'assistance juridique au profit des différentes structures de la province ; • Assurer une veille documentaire dans le domaine juridique ; • Veiller à la bonne gestion des affaires juridiques ; |
| Compétences clés | <p>- Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglementation sur la gestion du domaine public. • Droit foncier • Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire (droit des sols, construction et habitation, hygiène et sécurité, droit de la propriété) • Procédures du contentieux administratif • Connaître les procédures relatives au contentieux administratifs • Réalisation des recherches de textes juridiques • Constitution et organisation d'une documentation juridique • Elaboration d'une stratégie de défense <p>-Savoir faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Contrôler la légalité des actes réglementaires. * Contrôler la légalité des décisions et les délibérations. * Savoir traiter les dossiers de contentieux et préparer les documents à produire devant les juridictions.. * Management d'équipe * Tableau de bord et reporting. <p>-Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Rigueur. * Disponibilité. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences juridiques ou équivalent. |
| Expérience requise | 2 à 3 ans |

| | |
|----------------------------------|---|
| Intitulé du poste | Chef de service de formation continue |
| Structure de rattachement | D.R.H / Secrétariat Général/ Province de sidi Bennour |
| Mission | Assurer le développement des compétences des ressources humaines de la province à travers la conception et la mise en œuvre des programmes de formation en adéquation avec les besoins de la structure . |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> . Assurer l'identification des besoins en formation des différentes structures de la province ; . Assurer la conception des programmes de formation continue sur la base des besoins identifiés ; . Assurer la proposition et la négociation des programmes de formation avec la direction des ressources humaines (DRH); . Assurer la planification des actions de formation ; . Contribuer à la conception et la mise en œuvre d'un système d'évaluation des actions de formations réalisées ; . Veiller à l'exécution des actions de formation ; . Assurer le reporting en matière RH; . Assurer la planification et la coordination des activités du service. |
| Compétences clés | <p><u>Savoir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Démarches et concepts relatifs à l'ingénierie des compétences. . Réglementation de la gestion des ressources humaines. . Statut général de la fonction publique. <p><u>Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> . Mise en œuvre de démarches d'analyse des besoins en formation. . Définition des besoins de formation en objectifs pédagogiques. . Rédaction d'un cahier des charges de la formation. . Planification et mise en œuvre d'une action de formation. . Management d'équipe. . Capacité d'analyse et de synthèse. . Tableau de bord et reporting. <p><u>Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Management d'équipe. * Rigueur. * Disponibilité. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences juridiques, économiques, sociales ou équivalent. |
| Expérience requise | 2 à 3 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de Service du budget |
| Structure de rattachement | DBML / Secrétariat Général/ Province de Sidi Bennour |
| Mission | Veiller à l'optimisation et à l'efficacité des actes relatifs à la gestion du budget, des marchés publics et à la tenue de la comptabilité de la province. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la définition de la politique budgétaire de la province ; - Assurer le suivi de reporting en matière de gestion budgétaire ; - Veiller au développement des outils et méthodes d'amélioration de la gestion budgétaire et comptables ; - Veillez à l'exécution du budget général : préparation engagements des dépenses et leurs émissions, établissement des situations des engagements et des émissions; - Veiller à l'élaboration des tableaux de bord relatifs aux états de report de crédits et des engagements ; - assurer le règlement des dépenses relatives aux auxiliaires d'autorité. - Assurer le règlement des dépenses par voie normale et par voie de régie ; - Assurer l'élaboration des programmes de dépenses par nature (marchés, bon de commande..) |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Principes de comptabilité publique. * Programmation budgétaire (normes, procédures et morasse). * Principes de finance publique. * Procédures de gestion des finances locales. <p><u>-Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Elaboration de prévisions et de programmations budgétaires (collecte, synthèse et morasse budgétaire). * Mise en œuvre des procédures de contrôle d'engagement des dépenses. * Capacité d'analyse et de synthèse. * Maitrise du système GID * Management d'équipe * Tableau de bord et reporting. * Bureautique. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Disponibilité * Rigueur. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences économiques, juridiques ou équivalent |
| Expérience requise | 2 à 3 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|---|
| Intitulé du poste | Chef de service des études, de la planification et de la coordination des programmes |
| Structure de rattachement | DAEC/Secrétariat Général / Province de sidi Bennour |
| Mission | Assurer l'analyse de la conjoncture économique de la province et la conception des plans d'actions pour accompagner tout événement économique. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> . Veiller à la conduite d'enquêtes et à la réalisation des études portant sur les différentes activités économiques de la province ; . Assurer la consolidation des informations économiques et l'élaboration des rapports mensuels, semestriels et annuels sur la conjoncture économique et sociale dans la province: (indice du coût de la vie, situation des entreprises..).; . Assurer la planification des actions économiques au niveau du territoire de la province pour accompagner les différents événements économiques: journée du migrant, manifestation, grève...; . Assurer la coordination avec les services déconcentrés régionaux et provinciaux pour la réalisation des programmes économiques locaux; . Participer aux réunions des chambres professionnelles (commerce, artisanat, agriculture...) et autres institutions ou établissements économiques pour suivre leurs travaux; . Assurer l'accompagnement des investisseurs dans leur implantation dans les zones industrielles relevant de la province; . Contribuer aux études à caractère économique ou technique ex: stratégie de développement de la province; . Assurer le pilotage et la supervision des opérations de recensement, d'hygiène, de santé et de salubrité publique; . participer à la gestion du service public local de transport (taxis, transport mixte, transport scolaire...); . Assurer la planification et la coordination des activités du service. |
| Compétences clés | <p>Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Droit commercial et réglementation des métiers du commerce et des services. * Culture économique et entrepreneuriale : * Connaissance des acteurs économiques et associatifs. * Techniques d'analyse économique et sectorielle. <p>-Savoir faire</p> <ul style="list-style-type: none"> * Techniques de contrôle des prix. * Techniques de la hisba. * Procédures d'accès aux services publics. * Anticipation des situations de pénurie (carburant, produits de première nécessité etc.) et programmation des solutions. * Tableau de bord et reporting. * Capacité d'analyse et de synthèse. * Management d'équipe. <p>-Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Disponibilité. * Rigueur. |
| Diplômes requis | Diplôme supérieur en sciences économiques, gestion, sciences juridiques ou équivalent. |
| Expérience requise | 2 à 3 ans au moins. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Intitulé du poste | Chef de Service de l'action économique et du contrôle et des affaires touristiques |
| Structure de rattachement | DAEC/Secrétariat Général/ Province de sidi Bennour |
| Mission | <i>Assurer la conception et la planification des actions de contrôle des différentes activités économiques de la province et veiller à leur mise en œuvre.</i> |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'application des pouvoirs spéciaux de Mr. le Gouverneur en matière de contrôle des prix et sanctions prises à cet effet ; - Assurer l'organisation des brigades de contrôle des prix à l'échelon provincial; - Assurer la liaison avec les services compétents en matière de l'approvisionnement (qualité, métrologie légale, contrôle des produits végétaux et d'origine végétale) ; - Assurer le suivi de la situation quotidienne des prix de tous les produits et services; - Assurer l'information et la diffusion des instructions concernant le contrôle des prix; - Assurer le contrôle, le suivi et l'assainissement des circuits de distribution de produits de première nécessité et leur approvisionnement ; - Assurer la liaison avec les services compétents en matière de l'approvisionnement ; - Veiller à la situation de l'approvisionnement des marchés relevant de la province et à l'information de l'instance supérieure en cas d'insuffisance ou de pénurie ; - Veiller à l'exploitation des statistiques relatives aux quantités des produits commercialisés dans la province ; - Veiller à la mise en application de la nouvelle procédure en matière de commerce, métiers et services ; - Suivi des autorisations de la vente de TABAC ; - Veiller à la bonne gestion de l'institution de la Hisba ; - Participer aux commissions de classement et contrôle des établissements touristiques ; - Coordonner avec la délégation du tourisme en matière de signature et délivrance des décisions de classement ; - Veiller au contrôle de l'activité touristique au niveau du territoire de la province . |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Droit commercial et réglementation des métiers du commerce et des services. * Culture économique et entrepreneuriale : * Connaissance des acteurs économiques et associatifs. * Techniques d'analyse économique et sectorielle. <p><u>-Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Techniques de contrôle des prix. * Techniques de la hisba * Procédures d'accès aux services publics. * Anticipation des situations de pénurie (carburant, produits de première nécessité etc.) et programmation des solutions. * Tableau de bord et reporting. * Capacité d'analyse et de synthèse. * Management d'équipe. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Disponibilité. * Rigueur. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences juridiques, économiques ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Intitulé du poste | Chef du service des programmes de réduction des déficits en infrastructures de base et d'accompagnement des personnes en situation de précarité. |
| Structure de rattachement | DAS /Secrétariat Général/Province de sidi Bennour |
| Mission | Suivi de la mise en œuvre des projets et actions visant la lutte contre la vulnérabilité et l'amélioration des conditions de prise en charge de 11 catégories sans ressources dans le cadre du programme d'accompagnement des personnes en situation de précarité. Suivi de la mise en œuvre de la « composante INDH » du programme de réduction des disparités sociales et territoriales en milieu rural et le soutien des équipements et infrastructures de base dans les centres ruraux sous-équipés. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la planification et la mise en œuvre des actions et mesures visant une prise en charge et un accompagnement de qualité aux personnes en situation de précarité ; • Animer les actions garantissant la continuité et la qualité des prestations et contribuer à la pérennité des projets réalisés ; • Appuyer les acteurs et les associations intervenant dans le domaine de la lutte contre la précarité ; • Soutenir les actions des établissements de la protection sociale dispensées au profit des personnes en situation de précarité ; • Assister le chef de la DAS dans la mise en œuvre des programmes 1 et 2 notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les actions devront être assurées par les organes de gouvernance INDH-3 ; - La mise en œuvre et le suivi des PPDH dans les axes relatifs aux programmes 1 et 2 ; - Les activités visant à assurer l'interface avec les services de la division régionale du développement humain relevant du SGAR ; - Elaboration des plans d'action des projets INDH (programme 1 et 2) en concertation avec l'ensemble des parties prenantes ; - Suivi de la mise en œuvre des projets INDH (programme 1 et 2) et aider à la prise de décision ; - L'externalisation de certaines missions d'étude et de suivi-évaluation sur la base de terme de références axés sur les résultats ; - L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des plans de formation et de communication arrêtés pour les composantes programmes 1 et 2 ; - Analyser les tableaux de bord de suivi-évaluation des projets INDH (programme 1 et 2) , signaler les points bloquant et proposer les recommandations adéquates à déployer ; - Recensements des déficits en matière de développement humain et en préconiser les solutions adéquates notamment dans le champ d'action des programmes 1 et 2 ; - Elaboration et présentation des bilans de réalisation des programmes 1 et 2 ; - Traitement et suivi des doléances en lien avec les programmes 1 et 2 de l'INDH en concertation avec les services compétents. |
| Compétences clés | <p>Connaitre le corpus réglementaire régissant la prise en charge des personnes précaires ; Avoir une bonne connaissance de l'ingénierie du travail social ; Avoir une bonne connaissance sur la maîtrise d'ouvrage public des projets sociaux ; Connaitre les manuels des procédures INDH ; Avoir la capacité d'analyse et de synthèse ; Savoir évaluer l'impact des projets de développement ; Analyser les priorités économiques et sociales ; Avoir le sens du service public ; Avoir le sens du relationnel ; Maîtriser l'outil informatique ; Avoir le sens de l'écoute ; Habilité à la négociation et diplomatie ; Gestion d'équipe ; Autonomie et organisation ; Résistance au stress ; Capacité à communiquer ; Capacité à déléguer.</p> |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences humaines, juridiques, économiques ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef du service de programme d'amélioration du revenu et de l'inclusion économique des jeunes. |
| Structure de rattachement | D.A.S /Secrétariat Général/ Province de sidi Bennour |
| Mission | <p>Suivi de la mise en œuvre du programme ARIEJ ; Planifier les actions contribuant à la croissance inclusive et à l'augmentation des revenus des jeunes ; Mise en place des plans d'action pour appuyer les dispositifs de formation visant les jeunes pour accéder à un premier emploi en renforçant leur employabilité ; Conception et mise en œuvre des stratégies de soutien aux projets générateurs de revenus, en passant d'une logique de subsistance à une logique de développement économique et humain pérenne.</p> |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration des programmes d'aide à l'employabilité par l'accompagnement des jeunes à l'insertion dans le marché de l'emploi via le développement de leurs compétences ; • Convergence des programmes de soutien de l'entreprenariat et autres actions visant l'accompagnement pré et post création des projets des jeunes entrepreneurs ; • Lancement et suivi des études afférentes à l'analyse des chaînes de valeurs pour identifier les opportunités des projets à développer ; • Animer et coordonner les actions et programmes au niveau de la Province visant : <ul style="list-style-type: none"> - L'accompagnement des porteurs de projets pour faciliter leurs accès aux marchés ; - La fédération des acteurs locaux publics, privés et la société civile ; - L'élaboration des feuilles de route pour le développement économique local ; - La mobilisation des fonds publics et privés pour le financement des projets. <p>Assister le chef de la DAS dans la mise en œuvre du programme 3 ARIEJ, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions assurées par les organes de gouvernance INDH-3 ; - La mise en œuvre et le suivi des PPDH dans les axes relatifs au programme 3 ARIEJ; - Les activités visant à assurer l'interface avec les services de la division régionale du développement humain relevant du SGAR ; - Elaboration des plans d'action des projets INDH (programme 3 ARIEJ) en concertation avec l'ensemble des parties prenantes ; - Suivi de la mise en œuvre des projets INDH (programme 3 ARIEJ) et aider à la prise de décision ; - L'externalisation de certaines missions d'étude et de suivi-évaluation sur la base de terme de références axés sur les résultats ; - L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des plans de formation et de communication arrêtés pour les composantes du programme 3 ARIEJ ; - Analyser les tableaux de bord de suivi-évaluation des projets INDH (programme 3 ARIEJ) , signaler les points bloquant et proposer les recommandations adéquates à déployer ; - Recensements des déficits en matière de développement humain et en préconiser les solutions adéquates notamment dans le champ d'action du programme 3 ARIEJ; - Elaboration et présentation des bilans de réalisation du programme 3 ARIEJ ; - Traitement et suivi des doléances en lien avec le programme 3 ARIEJ de l'INDH en concertation avec les services compétents. |
| Compétences clés | <p>Maitriser les techniques d'animation économique ; Avoir une bonne connaissance de l'ingénierie du travail social ; Avoir une bonne connaissance sur la maîtrise d'ouvrage public des projets sociaux ; Connaître les manuels des procédures INDH ; Avoir la capacité d'analyse et de synthèse ; Savoir évaluer l'impact des projets de développement ; Analyser les priorités économiques et sociales ; Avoir le sens du service public ; Avoir le sens du relationnel ; Maitriser l'outil informatique ; Avoir le sens de l'écoute ; Habilité à la négociation et diplomatie ; Gestion d'équipe ; Autonomie et organisation ; Résistance au stress ; Capacité à communiquer ; Capacité à déléguer.</p> |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences humaines, juridiques, économiques ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins |

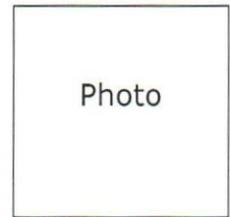
| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de Service du Programme d'Impulsion du Capital Humain des Générations Montantes. |
| Structure de rattachement | D.A.S / Secrétariat Général/Province de sidi Bennour |
| Mission | <ul style="list-style-type: none"> • suivi de la mise en œuvre du programme d'impulsion du capital humain des générations montantes ; • animer et coordonner les projets et actions INDH visant l'amélioration de l'efficacité des politiques mises en œuvre dans le domaine d'accompagnement de la petite enfance via les axes prioritaires d'intervention de l'INDH : <ul style="list-style-type: none"> - axe 1 : développement de la petite enfance ; - axe 2 : soutien au préscolaire en milieu rural défavorisé ; - axe 3 : appui scolaire et la lutte contre le décrochage. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> • élaboration des programmes d'appui à la mise en œuvre du programme d'impulsion du capital humain des générations montantes (programme 4) touchant les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> - ciblage catégoriel et spatial des personnes cibles ; - lancement des campagnes de sensibilisation et d'information sur l'importance du développement de la petite enfance ; - formation et renforcement des capacités des différents intervenants (relais communautaires, membres du tissu associatif actifs et engagés , sages-femmes, personnel médical..) ; - création et mise à niveau des structures d'appui (Dar Al Omouma, espaces de sensibilisation, locaux au niveau des centres de santé, centres sociaux de proximité,..) ; - acquisition des équipements et matériels destinés aux renforcement de la santé de la femme et de l'enfant, à l'amélioration de la nutrition de la mère et de l'enfant , et au renforcement du développement cognitif et social des enfants issus des familles défavorisées. • Assister le chef de la DAS dans la mise en œuvre du programme 3 ARIEJ, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les actions assurées par les organes de gouvernance INDH-3 ; - La mise en œuvre et le suivi des PPDH dans les axes relatifs au programme 4 ; - Les activités visant à assurer l'interface avec les services de la division régionale du développement humain relevant du SGAR ; - Elaboration des plans d'action des projets INDH (programme 4) en concertation avec l'ensemble des parties prenantes ; - Suivi de la mise en œuvre des projets INDH (programme 4) et aider à la prise de décision ; - L'externalisation de certaines missions d'étude et de suivi-évaluation sur la base de terme de références axés sur les résultats ; - L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des plans de formation et de communication arrêtés pour les composantes du 4^{ème} programme; - Analyser les tableaux de bord de suivi-évaluation des projets INDH (programme 4), signaler les points bloquant et proposer les recommandations adéquates à déployer ; - Recensements des déficits en matière de développement humain et en préconiser les solutions adéquates notamment dans le champ d'action du programme 4 ; - Elaboration et présentation des bilans de réalisation du programme 4 ; - Traitement et suivi des doléances en lien avec le programme 4 de l'INDH en concertation avec les services compétents. |
| Compétences clés | <ul style="list-style-type: none"> • Maitriser l'ingénierie du travail social ; • Avoir une bonne connaissance sur la maîtrise d'ouvrage public des projets sociaux ; • Connaitre les manuels des procédures INDH ; • Avoir la capacité d'analyse et de synthèse ; • Savoir évaluer l'impact des projets de développement ; • Analyser les priorités économiques et sociales ; • Avoir le sens du service public ; • Avoir le sens du relationnel ; • Maitriser l'outil informatique ; • Avoir le sens de l'écoute ; • Habilité à la négociation et diplomatie ; • Gestion d'équipe ; • Autonomie et organisation ; • Résistance au stress ; • Capacité à communiquer ; • Capacité à déléguer. |
| Diplôme requis | Diplôme supérieur en sciences humaines, juridiques, économiques ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de Service des études techniques |
| Structure de rattachement | DE / Secrétariat Général / Province de Sidi Bennour |
| Mission | Assurer le pilotage des études techniques des projets d'infrastructures et des équipements. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'étude des besoins en équipement et infrastructure; - Veiller à la réalisation des études de faisabilité opérationnelle des projets d'infrastructures et d'équipements ; - Assurer l'établissement des plans et études techniques ; - Assurer l'encadrement des études techniques des projets; - Assurer l'élaboration des termes de références (CPS type pour les études spécifiques) ; - Coordonner entre les bureaux d'études et architectes chargés de la réalisation des études ; - Etablir l'estimation financière de ces programmes; - Contrôler les avants métrés et les prescriptions techniques ; - Veiller au suivi des marchés des études d'équipement et d'infrastructures. - Assurer la planification des activités du service. |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Connaissances en Génie civil. * Connaître le Schéma directeur en matière d'urbanisme et d'aménagement. * Connaissances en Architecture. * Réglementation sur les marchés publics . <p><u>-Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Savoir analyser les besoins en matière d'infrastructures et d'équipements. * Savoir analyser la faisabilité des projets et effectuer des montages technico financiers. * Savoir conduire des études techniques. * Savoir établir des cahiers de charges techniques (CPS). * Savoir vérifier la conformité des travaux techniques aux normes en vigueur. * Gestion de projet. <p><u>-Savoir être</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Management d'équipe. * Disponibilité * Rigueur * Sens du service public |
| Diplôme requis | Ingénieur d'Etat en génie civil ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins |

| | |
|----------------------------------|--|
| Intitulé du poste | Chef de Service de l'urbanisme et des constructions |
| Structure de rattachement | DUE/ Secrétariat Général / Province de Sidi Bennour |
| Mission | Optimiser la gestion de l'urbanisme selon les normes en vigueur et veiller à la qualité des constructions réalisées sur le territoire. |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'étude des projets des plans d'aménagement et développement des centres des communes relevant du commandement de la province ; - Veille au suivi des projets d'aménagement urbain structurant pour la province ; - Veiller à la conservation du patrimoine architectural et urbanistique ; - Participer aux travaux des commissions techniques chargées de l'urbanisme et de l'habitat et projets d'investissement (Commission technique provinciale, Commission des projets de construction, Commission de morcellement et groupes d'habitations, Commission de dérogation ...) - Assurer la constatation et le suivi des infractions dans le domaine de l'urbanisme ; - Participer aux différentes campagnes de luttes contre l'habitat clandestin et insalubre ; - Veiller à la réalisation des reporting en matière d'urbanisme et d'habitat. |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement (droit des sols, construction et habitation, hygiène et sécurité, droit de la propriété). * Procédures d'octroi des autorisations et des dérogations en matière d'urbanisme et d'habitat. * Techniques de contrôle des infractions à la réglementation de l'urbanisme et de l'habitat. * Connaissances en génie civil. * Management public territorial. * Outils de planification et d'aménagement urbain. <p><u>-Savoir faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * procédure d'élaboration, d'étude et de mise en œuvre des documents d'urbanisme. * étudier et donner des observations sur dossiers relatifs aux consultations architecturales. * savoir appliquer les normes d'urbanisme et de constructions. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Sens du service public. * Management d'équipe. |
| Diplôme requis | Diplôme d'Architecte, d'Ingénieur urbaniste ou d'Ingénieur d'Etat en génie civil ou équivalent |
| Expérience requise | 3 ans au moins |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Intitulé de poste | Chef de Service de la Gestion des Risques Naturels |
| Structure de rattachement | Division de l'urbanisme et d'Environnement / Secrétariat Général / Province de Sidi Bennour |
| Mission | <ul style="list-style-type: none"> - Développer, avec la contribution des parties prenantes, la connaissance et l'évaluation des risques naturels. - Mettre en œuvre de la stratégie nationale de gestion des risques naturels au niveau de la Province et, suivre et évaluer les programmes élaborés à cet égard. |
| Principales activités du poste | <p>Techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'élaboration et la mise à jour de la cartographie des risques naturels ; - Identifier et répertorier, en collaboration avec toutes les parties prenantes au niveau de la Province, la vulnérabilité des infrastructures critiques face aux catastrophes naturelles ; - Assurer le suivi et l'évaluation des risques au niveau provincial. - Contribuer à la mise en œuvre des actions relatives à la connaissance et l'évaluation des risques, inscrites dans le cadre de la Stratégie Nationale de la Gestion des Risques. <p>Managériales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'encadrement des ressources humaines du service ; - Gérer la logistique nécessaire à la réalisation des missions dévolues au service ; - Développer les outils de pilotage et de suivi. <p>Administratives:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superviser et coordonner les activités du service; - Etablir les rapports et les bilans d'activité. |
| Relations fonctionnelles | <ul style="list-style-type: none"> - Administration centrale du Ministère. - Collectivités Territoriales. - Universités et institutions de recherche ; - Partenaires institutionnels : Agence de Bassins Hydrauliques, institut National de Géophysique, Direction Générale de la Météorologie, etc ; - Bureaux d'études ; - Bailleurs de fonds ; - organisation internationales : OCDE, BM, ISESCO, UA, UNDRR, etc. |
| Compétences requises | <p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Management des risques. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprit d'analyse et de synthèse ; - Techniques de suivi et d'évaluation ; <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur ; - Disponibilité ; - leadership ; - Esprit d'équipe. |
| Diplôme requis | Ingénieur d'état ou équivalent (science de la terre, sciences physiques, gestion des risques naturels...) |
| Expériences requises | Trois(03) ans au moins dans le domaine de l'urbanisme, de l'environnement et de la gestion des risques naturels. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Intitulé du poste | Chef de Service du développement rural |
| Structure de rattachement | DAR / Secrétariat Général/ Province de Sidi Bennour |
| Mission | Participer à la mise en place des bases d'un développement local durable |
| Activités | <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'organisation des campagnes céréalières et de vaccination du cheptel ; - Participer à la coordination des actions de sauvegarde et de développement du cheptel ; - Participer à la coordination des opérations de distribution des subventions pour les agriculteurs au niveau de la province; - Participer à l'accompagnement des coopératives agricoles dans leurs activités ; - Veiller à l'étude des requêtes relatives à l'activité agricole ; - Participer aux commissions techniques portant sur le développement rural. - Assurer le suivi d'investissement agricole ; - L'établissement d'une base de données cartographique destinée aux investisseurs; - Assurer la répartition et l'organisation des activités du service . |
| Compétences clés | <p><u>-Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Concept du développement intégré. * Mise en valeur agricole. * Connaissance des acteurs économiques et associatifs. * Techniques d'analyse économique et sectorielle. <p><u>-Savoir faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Réalisation d'études de faisabilité : opportunité, budget, risques. * Evaluation d'impact des projets de développement et d'investissement. * Définition des projets développement rural et d'investissement agricole. * Analyse des priorités économiques et sociales. * Gestion de projet. <p><u>-Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Management d'équipe. * Sens du relationnel. * Rigueur. |
| Diplôme requis | Ingénieur agro-alimentaire ou équivalent |
| Expérience requise | 2 à 3 ans au moins |



Fiche individuelle de candidature

1-Etat Civil et Situation de travail

Nom : Prénom :

Né(e) le/...../..... à N° CIN : ppr:.....

Situation familiale : Célibataire Marie(é) Divorcé(e) Veuf (ve)

Situation administrative : Grade..... date d'effet..... Echelon.....

Télé : Bureau : Domicile : Adresse e-mail :

Adresse :

2-Diplômes et formation académique

| Formation (s) | du | au | Diplôme(s) et discipline | Etablissement(s) | Ville(s)/Pays | Obs. |
|---------------|----|----|--------------------------|------------------|---------------|------|
| | | | | | | |

3-Formation complémentaire (stages, séminaires...)

| Formation | Durée/Année | Etablissement/Organisme | Ville/Pays |
|-----------|-------------|-------------------------|------------|
| | | | |

4-Expérience professionnelle

- Postes occupés dans l'administration (du plus récent au plus ancien)

| Ministère/Direction | Division/service | Poste/fonction occupée | Période | |
|---------------------|------------------|------------------------|---------|----|
| | | | DU | AU |
| | | | | |

- Postes occupés dans le secteur privé (le cas échéant)

| Organisme/Société | Poste/fonction occupée | Période | |
|-------------------|------------------------|---------|----|
| | | DU | AU |
| | | | |

5-Communication

Maîtrise des langues (*)

| Langues | Lue | Ecrite | Parlée |
|-----------|-------|--------|--------|
| Arabe | | | |
| Amazigh | | | |
| Français | | | |
| Anglais | | | |
| Espagnole | | | |
| Autre(s) | | | |

Maîtrise de l'outil informatique(*)

Traitement de texte et bureautique :

Gestion Base de données :

Développement et programmation :

Autres : à préciser :

(*)Le niveau de maîtrise peut être apprécié par les qualificatifs suivants : Bas, Moyen, Bien, Très bien

6- Autres informations complémentaire

| |
|--|
| <p>Je déclare et certifie exactes les informations et données mentionnées ci-dessus</p> <p style="text-align: center;">Signature du candidat</p> |
|--|

ROYAUME DU MAROC

Ministère de l'Intérieur

Province de Sidi Bennour

Poste concerné.....

Nom : Prénom :

Né(e) le / / à N° CIN : ppr:

Date de recrutement dans l'administration : / /

Situation administrative : grade..... . Date d'effet..... échelon.....

Affectation :

Avis motivé de Monsieur le Wali, Gouverneur.

Fait à..... Le.....

Signature de Monsieur le Wali, Gouverneur, Directeur

*** Pièces à joindre :**

-Curriculum vitae ;

-Plan d'action et méthodologie de la gestion et du développement de l'unité.