

قرار رقم 2.3... بتاريخ 1.8... شتنبر 2024

بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة جماعة أبي الجعد

إن رئيس المجلس الجماعي لمدينة أبي الجعد،

- بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات ولاسيما المواد 94، 96، 127 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 صادر في 4 شوال 1418 (02 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزائي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 المتعلق بتنظيم إدارات الجماعات؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D-4790 الصادرة بتاريخ 31 يوليوز 2018 المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 صادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 في 28 أكتوبر 2021 بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض السلطة؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات عقود التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D-7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لمدينة أبي الجعد رقم 235 بتاريخ 20 فبراير 2020 بشأن تنظيم إدارة جماعة أبي الجعد وتحديد اختصاصاتها.
- وحيث أن الإعلان الأول موضوع القرار رقم 01 بتاريخ 18 يناير 2023 بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رئيسي قسم و ستة مناصب رؤساء مصالح بإدارة جماعة أبي الجعد لم تسفر عن انتقاء أي مرشح لشغل منصب رئيس قسم الشؤون المالية و القانونية و الاقتصادية و الاجتماعية و كذا أربعة (04) مناصب رؤساء مصالح (مصلحة الشؤون

الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني ، مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق ، مصلحة التعمير و التخطيط و تدبير المجال و البيئة ، مصلحة الصفقات و الدراسات التقنية) .

● و حيث أن الإعلان الأول موضوع القرار رقم 73 بتاريخ 18 أكتوبر 2023 بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بإدارة جماعة أبي الجعد لم يسفر عن انتقاء أي مرشح .

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: يعلن رئيس جماعة أبي الجعد عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالجماعة على الشكل التالي :

مديرية المصالح / قسم / مصلحة
- مدير المصالح
- قسم الشؤون المالية والقانونية والاقتصادية والاجتماعية
- مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني
- مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق
- مصلحة التعمير و التخطيط و تدبير المجال و البيئة
- مصلحة الصفقات و الدراسات التقنية

المادة الثانية : يعاد فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح و رئيس قسم المشار إليهما في المادة الأولى في وجه الموظفين المرشحين والأعوان المتعاقدين المنتسبين لميزانية جماعة أبي الجعد و الموظفين العاملين بمختلف الإدارات العمومية و الجماعات الترابية والذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

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

✓ أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح لولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛

✓ أن يتوفروا على الأقل على ثمان (8) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛

✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة (غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الإعفاء من هذا الشرط)؛

✓ الموظفون المرشحون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور هذين المنصبين لمهام منصب مدير المصالح ومنصب رئيس قسم ؛

المادة الثالثة: يعاد فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح المشار إليهم في المادة الأولى في وجه الموظفين المرشحين والأعوان المتعاقدين المنتسبين لميزانية جماعة أبي الجعد و الموظفين العاملين بمختلف الإدارات العمومية و الجماعات الترابية والذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

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

✓ أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح لولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛

✓ أن يتوفروا على الأقل على أربع سنوات (4) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
✓ الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور مناصب رؤساء المصالح لمهام رؤساء المصالح .

المادة الرابعة: تحدد مهام المناصب المزمع شغلها والكفاءات المطلوبة لتقلدها في الملاحق المرفقة بهذا القرار .

المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- ✓ طلب الترشيح يحمل صورة فتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه في كفاءة المترشح .
- ✓ استمارة الترشيح وتسحب من إدارة جماعة أبي الجعد أو من بوابة التشغيل العموم www.emploi_public.ma وتتضمن :
- ✓ السيرة الذاتية للمترشحة أو المترشح التي تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها ، التكوينات المستفادة منها، اللغات المتقنة، التجربة المهنية و مهام المسؤولية التي سبق تقلدها بالقطاع العام أو الخاص حسب كل منصب؛
- ✓ برنامج ومنهجية العمل التي يقترحها في تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- ✓ قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- ✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛
- ✓ نسخة من الشهادة المحصل عليها.

المادة السادسة: تودع ملفات الترشيح في نظيرين (2) مقابل وصل استلام مباشرة بمقر إدارة جماعة أبي الجعد بمصلحة الموارد البشرية و المالية و النفقات خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية 15.10.2024... وهو آخر أجل لقبول الطلبات .

المادة السابعة: تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ ومكان إجراء مقابلة الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها في المادة الثامنة بعده. وتتولى لجنة تحدث بقرار لرئيس المجلس الجماعي لمدينة أبي الجعد انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi_public.ma و على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية www.collectivités_territoriales.gov.ma وبجميع وسائل النشر ويلصق بمقر إدارة جماعة أبي الجعد مرفوقا بالملاحق المشار إليه في المادة الرابعة من هذا القرار .

أبي الجعد في 18 شتنبر 2024

توقيع رئيس المجلس

الإمضاء: خليطة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

المهام الرئيسية لمدير المصالح
جماعة أبي الجعد

- 1- مساعدة رئيس المجلس الجماعي في ممارسة صلاحياته .
- 2- المراقبة و الإشراف على الإدارة الجماعية و تولي إدارتها و تنظيمها.
- 3- الإشراف على برنامج العمل .
- 4- التنسيق و التنشيط بين مختلف الأقسام و المصالح و المكاتب التابعة لإدارة الجماعة .
- 5- الإشراف و الاطلاع على مختلف المراسلات الصادرة و الواردة على الجماعة .
- 6- التنسيق بين المصالح الجماعية و المصالح الخارجية .
- 7- الإمضاء على الوثائق المفوض له التوقيع عليها .
- 8- تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي .
- 9- تقديم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك .
- 10- تزويد الأقسام و المصالح الجماعية بمختلف التشريعات و القوانين ذات العلاقة باختصاصاتها .

الإمضاء: خليفة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

الملحق 2

البطاقة رقم 1:

المهام الرئيسية لرئيس قسم الشؤون المالية والقانونية والاقتصادية والاجتماعية جماعة أبي الجعد

- الإشراف على مصلحة الموارد البشرية والمالية و النفقات.
- الإشراف على مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني.
- الإشراف على مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق.



الإمضاء: خليفة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية
والثقافية و الرياضية و المجتمع المدني جماعة أبي الجعد

- إعداد وتتبع برنامج عمل الجماعة .
- إعداد منوغرافية الجماعة.
- منح رخص استغلال المحلات التجارية والمهنية والخدماتية.
- إعداد القرارات التنظيمية والفردية المتعلقة بالشرطة الإدارية.
- السهر على تدبير وتسيير المرافق العمومية الجماعية.
- تنشيط و تتبع الحركة الثقافية والتربوية والترفيهية والرياضية بالمدينة.
- تتبع تنظيم عمليات الولوج لمختلف بنايات وفضاءات المرافق الرياضية المتواجدة بتراب الجماعة.
- التنسيق بين الجماعة والجمعيات بالمدينة .
- دعم ومساندة الجمعيات والتعاونيات والأندية الرياضية لممارسة وتطوير أنشطتها.
- مسك ودراسة ملفات الجمعيات والتعاونيات المستفيدة من الدعم والإعانات المقدمة من طرف المجلس.
- وكل ما يخص المصلحة.

الإمضاء: خليفة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات والحالة المدنية
و المصادقة على الوثائق جماعة أبي الجعد

✓ الشؤون القانونية والمنازعات

- إعداد مشاريع تنظيمية وتطوير التسيير الإداري.
- مساعدة الرئيس على القيام بإجراءات رفع الدعاوي أمام المحاكم بالتنسيق مع محامي الجماعة.
- مسك سجل المنازعات القضائية .
- استلام الاستدعاءات والمقالات الافتتاحية الواردة من المحاكم المختصة.
- التعاون مع الوكيل القضائي للمملكة وإيفاءه بالوثائق والمعلومات التي يطلبها تحت إشراف السلطة المختصة.
- تتبع إجراءات الدعوى في جميع مراحلها بتنسيق مع رئاسة المجلس الجماعي ومحامي الجماعة ،
- العمل على حيازة نسخ من الأحكام الصادرة ،في حينها، عن المحكمة مباشرة أو عن طريق محامي الجماعة.
- دراسة الأحكام واستغلالها وتوجيه استفسار لمحامي الجماعة إذا تبث تقصير أو تهاون في الدفاع عن حقوق الجماعة.
- استئناف ونقض الأحكام الصادرة داخل الأجل القانوني بتنسيق مع محامي الجماعة.
- تتبع عملية تنفيذ الأحكام النهائية بالتنسيق مع المصالح الجماعية المختصة.
- توجيه نسخ من الأحكام الصادرة إلى الجهات المعنية .
- ملء جداول المنازعات القضائية طبقا لمنشور عدد: 158 بتاريخ: 22 مارس 1990 وتوجيهها في نهاية كل سنة إلى الإدارة المركزية.

✓ الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

- مسك السجلات المتعلقة بالحالة المدنية و المحافظة عليها.
- تلقي تصاريح الولادات والوفيات.
- منح شواهد مطابقة الأسماء.
- تصحيح وتنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية بعد الإذن بذلك من طرف المحكمة أو العمالة حسب الاختصاص.
- تسليم شهادة اثبات الهوية الموحدة.
- منح شهادة عدم تسجيل الولادات والوفيات.
- منح شهادة استمرار العلاقة الزوجية .
- منح شهادة عدم الزواج وعدم الطلاق والعزوبة.
- منح شهادة الزوجة الوحيدة وشهادة تعدد الزوجات .
- منح شهادة الخطوبة.
- منح البطاقات الشخصية والنسخ الكاملة والموجزة من رسم الولادات والوفيات.

- منح شهادة التحمل العائلي.
- منح شهادة الحياة الفردية والجماعية .
- تلقي طلبات إحداث الدفاتر العائلية للحالة المدنية .
- تعبئة الملفات المدرسية.
- إعداد التقارير الشهرية والسنوية الخاصة بمكتب الحالة المدنية وإرسالها إلى الجهات المعنية.
- الإشهاد على صحة الإمضاءات على الوثائق .
- الإشهاد على مطابقة النسخ لأصولها.
- مسك السجلات المتعلقة باتبأث صحة الإمضاءات.
- وكل ما يخص المصلحة.

الإمضاء: 
 رئيس جماعة
 أبي الجعد

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة التعمير و التخطيط وتدير المجال

والبيئة جماعة أبي الجعد

- المساهمة في تحديد التوجهات والاختيارات والضوابط المرتبطة بالتهيئة العمرانية وإعداد التراب والتعمير بتراب الجماعة، وذلك عبر انجاز أو المساهمة في إعداد الدراسات ووثائق التعمير وضوابطها.
- إعداد الدراسات لمشاريع المدينة.
- المساهمة في إعداد مشروع تصميم التهيئة الحضرية للمدينة وتصاميم التنطيق والتصاميم الهيكلية والمشاركة في إعداد المخطط التوجيهي للتهيئة العمرانية.
- الإشراف على الشباك الوحيد لرخص التعمير.
- دراسة طلبات الرخص المتعلقة بمشاريع البناء والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات .
- تسليم رخص التعمير التالية :
 - * رخصة البناء.
 - * رخص السكن وشواهد المطابقة.
 - * الشواهد الإدارية المتعلقة بمجال التعمير.
 - * رخص وقرارات احتلال الملك العمومي بإقامة بناء.
 - * رخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب والصرف الصحي والكهرباء.
 - * رخص الإصلاح المتعلقة بالمباني القائمة .
 - * رخص التسوية المتعلقة بالبنائات غير القانونية.
 - * الشواهد الإدارية المتعلقة بتحفيظ وبيع العقارات.
 - * الشواهد الإدارية المتعلقة بالتعمير.
 - * رخص إحداث التجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات
- إعداد دراسات متعلقة بحماية البيئة .
- تنظيم برامج وأنشطة توعوية لحماية البيئة.
- العمل على حماية الموارد الطبيعية من التلوث.
- وكل ما يخص المصلحة.

الإمضاء: 
رئيس جماعة
أبي الجعد

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الصفقات
والدراسات التقنية جماعة أبي الجعد

- تتبّع وضعية البنية التحتية والتجهيزات داخل تراب الجماعة لمختلف الشبكات (الكهرباء ، الماء الصالح للشرب ، قنوات التطهير السائل ، الطرقات والأرصفة ، وفواهاات الحريق)
- تتبّع جميع المشاريع و الأشغال الجارية بتراب الجماعة .
- إعداد وإشهار الصفقات .
- إعداد الملفات المتعلقة بطلب العروض .
- نشر طلب العروض في الجرائد .
- إعداد ملفات الصفقات العمومية وسندات الطلب .
- التكفل بالأشغال البسيطة والكبرى المتعلقة بإصلاح وصيانة وانجاز البنيات الجماعية .
- دراسة التنقلات الحضرية وإعادة تنظيم النقل العمومي الحضري .
- تتبّع الدراسات التقنية الخاصة بالتجهيزات الحضرية الكبرى .
- الدراسات العامة .
- دراسة وإبداء الرأي في الملفات التقنية لمشاريع التجزئات والمجموعات السكنية .
- تتبّع الدراسات الموكولة إلى مكاتب الدراسات .
- السهر على تنفيذ المساطر الإدارية للأشغال .
- تتبّع مشاريع برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية .
- تتبّع جميع المشاريع الجارية بالجماعة موضوع صفقات او طلبات السند .
- وكل ما يخص المصلحة .


الإمضاء: 
رئيس جماعة
أبي الجعد

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (لشغل منصب مدير المصالح جماعة أبي الجعد)

الكفاءات			مدير المصالح		
			مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم
القدرة على تحمل المسؤولية			X		
القدرة على التكليف			X		
القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل				X	
القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة			X		
القدرة على التحكم في تدبير الوقت			X		
القدرة على الاستباقية			X		
القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل				X	
القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه			X		
القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة			X		
القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات			X		
القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة			X		
القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج			X		
القدرة على قيادة الفريق				X	
القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها			X		
القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا			X		
القدرة على تدبير المعرفة وتقسيمها مع الفريق				X	
القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود			X		
القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال			X		
القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها				X	
القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة			X		
القدرة على الإنصات والتحاور				X	
القدرة على الإبداع			X		
القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات			X		
القدرة على تقييم الأداء والقدرات			X		
القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية				X	
القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية			X		
القدرة على التأثير والإقناع				X	
الحبوية والطاقة			X		
الصرامة في العمل			X		
احترام المرتفقين والمساعدين				X	
الانفتاح والعمل في إطار الفريق				X	
الثقة في النفس			X		
الالتزام بقواعد العمل الإداري			X		
الشجاعة التدبيرية				X	
روح المبادرة والمثابرة				X	
النزاهة والإخلاص في العمل			X		
الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل			X		
التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق			X		
المؤهلات المعرفية والأخلاقية			X		
الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل				X	
الإلمام الجيد بتراب الجماعة			X		
التعبير الشفوي				X	
التعبير الكتابي				X	
استعمال المعلومات				X	
الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله			X		
الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات				X	
وضع نظام ليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس				X	

الإمضاء:  **مدير المصالح**
رئيس جماعة
أبي الجعد

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (لشغل منصب رئيس قسم الشؤون المالية و القانونية و الاقتصادية و الاجتماعية جماعة أبي الجعد)

الكفاءات			رئيس قسم الشؤون المالية والقانونية والاقتصادية والاجتماعية
	مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم
القدرة على تحمل المسؤولية	X		
القدرة على التكليف	X		
القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل		X	
القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجيهات الإستراتيجية للجماعة	X		
القدرة على التحكم في تدبير الوقت	X		
القدرة على الاستباقية	X		
القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل		X	
القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه	X		
القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة	X		
القدرة على تحديد الأهداف والتوجيهات	X		
القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة	X		
القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج	X		
القدرة على قيادة الفريق		X	
القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها	X		
القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا	X		
القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق		X	
القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود	X		
القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال	X		
القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها		X	
القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة	X		
القدرة على الإنصات والتحاور		X	
القدرة على الإبداع	X		
القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات	X		
القدرة على تقييم الأداء والقدرات	X		
القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية		X	X
القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية	X		
القدرة على التأثير والإقناع		X	X
الحوية والطاقة	X		
الصرامة في العمل	X		
احترام المرتفقين والمساعدين		X	
الانفتاح والعمل في إطار الفريق		X	
الثقة في النفس	X		
الالتزام بقواعد العمل الإداري	X		
الشجاعة التدبيرية		X	
روح المبادرة والمثابرة	X		
النزاهة والإخلاص في العمل	X		
الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل	X		
التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق	X		
المؤهلات المعرفية والأخلاقية	X		
الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل	X		
الإلمام الجيد بتراب الجماعة	X		
التعبير الشفوي	X		
التعبير الكتابي	X		
استعمال المعلومات	X		
الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله	X		
الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات	X		
وضع نظام ليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس	X		

الإمضاء: خليفة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (شغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني بإدارة

جماعة أبي الجعد)

الكفاءات			رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
X			القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
X			القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
X			القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
X			القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
	X		القدرة على التأثير والإقناع
X			الحبوية والطاقة
X			الصرامة في العمل
	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
X			الالتزام بقواعد العمل الإداري
X			الشجاعة التديبيرة
	X		روح المبادرة والمثابرة
X			النزاهة والإخلاص في العمل
X			الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
X			التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
X			المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
X			الإلمام الجيد بتراب الجماعة
X			التعبير الشفوي
X			التعبير الكتابي
X			استعمال المعلومات
X			الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
X			الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

الإمضاء:  **نيس جعدي**
أبي الجعد

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق

جماعة أبي الجعد

الكفاءات			رئيس مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
X			القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
X			القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
X			القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
X			القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
X			القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
X			القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
X			القدرة على الإنصات والتحاور
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
X			القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
X			القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
X			الحيوية والطاقة
X			الصرامة في العمل
X			احترام المرتفقين والمساعدات
X			الانفتاح والعمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
X			الالتزام بقواعد العمل الإداري
X			الشجاعة التدبيرية
X			روح المبادرة والمثابرة
X			النزاهة والإخلاص في العمل
X			الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
X			التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
X			المؤهلات المعرفية والأخلاقية
X			الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
X			الإلمام الجيد بتراب الجماعة
X			التعبير الشفوي
X			التعبير الكتابي
X			استعمال المعلومات
X			الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
X			الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

الإمضاء: خليفة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

الكفاءات			رئيس مصلحة التعمير و التخطيط وتدير المجال و البيئة
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
X			القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
X			القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
X			القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
X			القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
X			القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
X			القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
X			القدرة على الإنصات والتحاور
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
X			القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
X			القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
X			الحوية والطاقة
X			الصرامة في العمل
X			احترام المرتفقين والمساعدين
X			الانفتاح والعمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
X			الالتزام بقواعد العمل الإداري
X			الشجاعة التدييرية
X			روح المبادرة والمثابرة
X			النزاهة والإخلاص في العمل
X			الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
X			التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
X			المؤهلات المعرفية والأخلاقية
X			الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
X			الإلمام الجيد بتراب الجماعة
X			التعبير الشفوي
X			التعبير الكتابي
X			استعمال المعلومات
X			الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
X			الدراية بالقواعد المنظمة لسيار المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس



الإمضاء: **خليفة مجيدي**
رئيس جماعة
أبي الجعد

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (لشغل منصب رئيس مصلحة الصفقات و الدراسات التقنية بجماعة أبي الجعد)

الكفاءات			رئيس مصلحة الصفقات و الدراسات التقنية
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية
X			القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
X			القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
X			القدرة على التحكم في تدبير الوقت
X			القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
X			القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
X			القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
X			القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
X			القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
X			القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
X			القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
X			القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
X			القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
X			القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
X			القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
X			القدرة على الإنصات والتحاور
X			القدرة على الإبداع
X			القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
X			القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
	X		القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
X			الحوية والطاقة
X			الصرامة في العمل
X			احترام المرتفقين والمساعدين
X			الانفتاح والعمل في إطار الفريق
X			الثقة في النفس
X			الالتزام بقواعد العمل الإداري
X			الشجاعة التدبيرية
X			روح المبادرة والمثابرة
X			النزاهة والإخلاص في العمل
X			الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
X			التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
X			المؤهلات المعرفية والأخلاقية
X			الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
X			الإلمام الجيد بتراب الجماعة
X			التعبير الشفوي
X			التعبير الكتابي
X			استعمال المعلومات
X			الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
X			الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
X			وضع نظام للليقطة بخصوص مهام مصالح المجلس

الإمضاء: خليفة مجيدي
رئيس جماعة
أبي الجعد

استمارة الترشيح لشغل منصب مدير المصالح

المنصب المطلوب : مدير المصالح

1 - الحالة المدنية :

Nom : الاسم العائلي :

Prénom : الاسم الشخصي :

تاريخ ومكان الازدياد :

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

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم : الرتبة :

مقر العمل :

الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم) :				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :		
أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة
ب- الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ :/...../.....

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس قسم الشؤون المالية و القانونية و الاقتصادية و الاجتماعية

المنصب المطلوب : رئيس قسم الشؤون المالية و القانونية و الاقتصادية و الاجتماعية

1- الحالة المدنية :

Nom : الاسم العائلي :

Prénom : الاسم الشخصي :

تاريخ ومكان الازدياد :

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

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم : الرتبة :

مقر العمل :

الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم) :				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :		
أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة
ب- الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ :/...../.....

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم خريبكة
جماعة أبي الجعد

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية و الثقافية و الرياضية و المجتمع المدني

1- الحالة المدنية :

Nom : الاسم العائلي :

Prénom : الاسم الشخصي :

تاريخ ومكان الازدياد :

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

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم : الرتبة :

مقر العمل :

الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ :/...../.....

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم خريبكة
جماعة أبي الجعد

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الشؤون القانونية و المنازعات و الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق

1 - الحالة المدنية :

Nom : الاسم العائلي :

Prénom : الاسم الشخصي :

تاريخ ومكان الازدياد :

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

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم : الرتبة :

مقر العمل :

الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم) :				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :		
أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة
ب- الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ :/...../.....

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير و التخطيط وتدير المجال و البيئة

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة التعمير و التخطيط وتدير المجال و البيئة

1- الحالة المدنية :

Nom : الاسم العائلي :

Prénom : الاسم الشخصي :

تاريخ ومكان الازدياد :

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

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم : الرتبة :

مقر العمل :

الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم) :				
موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :		
أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص		
المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة
ب- الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :						
العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ :/...../.....

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الصفقات و الدراسات التقنية

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الصفقات و الدراسات التقنية

1- الحالة المدنية :

Nom : الاسم العائلي :

Prénom : الاسم الشخصي :

تاريخ ومكان الازدياد :

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

رقم بطاقة التعريف الوطنية : رقم التأجير :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم : الرتبة :

مقر العمل :

الهاتف :

البريد الالكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم)

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الأحدث إلى الأقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة
ب- الخبرة المهنية		
المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ :/...../.....

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :