

قرارات 02 بتاريخ 12 يناير 2023
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات بإدارة إقليم خريبكة

إن رئيس المجلس الاقليمي لخريبكة

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم لا سيما المادتين 117 و 118؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره و تميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الاقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- بناء على المرسوم رقم 2.75.864 الصادر بتاريخ 17 محرم 1396 (19 يناير 1976) بشأن التعويضات المرتبطة بمزاولة المهام العليا بمختلف الوزارات
- بناء على المرسوم رقم 2.21.579 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات العمالات والأقاليم والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- تبعا لمنشور السيد وزير الداخلية رقم 4790 D بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و هيئاتها و نظام التعويضات عن المسؤولية؛
- تبعا لمنشور السيد وزير الداخلية رقم 7563 D بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعة الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار رئيس المجلس الاقليمي لخريبكة رقم 04 الصادر في 06 ابريل 2019 بشأن تنظيم إدارة إقليم خريبكة و تحديد اختصاصاتها؛

*** يقرر ما يلي ***

المادة الأولى : يعلن رئيس المجلس الاقليمي لخريبكة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات بإدارة إقليم خريبكة

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس المصلحة المشار اليها اعلاه في المادة الاولى في وجه الموظفين الرسميين و الاعوان المتعاقدين المنتسبين لميزانية اقليم خريبكة و الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

- أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو مهندس دولة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل؛
- أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح لولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للاعوان المتعاقدين؛
- الموظفون الرسميون و الاعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام منصب رئيس مصلحة؛
- استثناء يمكن أن يترشح لتقلد رئيس مصلحة و لضرورة المصلحة، الموظفون الرسميون و الاعوان المتعاقدون المنتسبون لميزانية إقليم خريبكة والمرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها اربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة : تتحدد مهام رئيس المصلحة المزمع شغله والكفاءات المطلوبة لتقلدهما في الملحق المرفق بهذا القرار

المادة الرابعة : 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 المجلس الإقليمي أو بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وتتضمن :
- السيرة الذاتية للمترشحة او المترشح التي تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها، التكوينات المستفاد منها، اللغات المتقنة، و مهام المسؤولية التي سبق تقلدها بالقطاع العام أو الخاص؛
- برنامج العمل والمنهجية 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 الخامسة : تودع ملفات الترشيح في نظيرين (2) مقابل وصل استلام مباشرة بمقر إدارة المجلس الإقليمي بكتابة رئيس المجلس خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية يوم **15 مارس 2023** وهو آخر اجل لقبول الطلبات ؛

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

المادة السابعة : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma و على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجهات الترابية www.collectivités.territoriales.gov.ma ويلصق بمقر إدارة المجلس الإقليمي مرفوقا بالملحق المشار إليه في المادة الثالثة من هذا القرار

رئيس مجلس اقليم خريكة

تأشيرة السيد عامل الاقليم



بتاريخ 02 فبراير 2023
عن العامل وبأمر منه
الكاتب العام
حميد اليعقوبي



استمارة الترشيح لشغل رئيس مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات بإدارة إقليم خريبكة

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات

1- الحالة المدنية :

الإسم العائلي :

Nom

الإسم الشخصي :

Prénom

تاريخ ومكان الإزدياد :

..... /..... /.....

الحالة العائلية :

☐ عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل (ة)

رقم بطاقة التعريف

رقم التأجير :

الوطنية :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة :

السلم : الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

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	الإنجليزية	الإسبانية	أخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح :
أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

بطاقة المعلومات

صورة

شمسية

4,5 X 3,5

رئيس مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات

- معلومات عن الجماعة الترابية:

الجهة :
العمالة أو الإقليم :
الجماعة الترابية :
منصب المسؤولية :

- معلومات عن المعني (ة) بالأمر:

رقم البطاقة الوطنية للتعريف :
الإسم العائلي :
الإسم الشخصي :
تاريخ الميلاد : **/**/****
مكان الميلاد :
جنس : ☐ ذكر ☐ أنثى
الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ مطلق (ة) ☐ أرمل (ة)
عدد الأطفال :
العنوان :
الهاتف :
الهاتف النقال :
البريد الإلكتروني : @
تاريخ ولوج الإدارة :
الإطار الحالي بالإدارة :
تاريخ التسمية في الإطار الحالي :
الشواهد المحصل عليها :

نوع الوظيفة التي زاولها المعني بالأمر	الفترة		التعيينات منذ ولوج الإدارة
	إلى	من	
.....	****/**/****	****/**/****	
.....	****/**/****	****/**/****	
.....	****/**/****	****/**/****	
.....	****/**/****	****/**/****	
.....	****/**/****	****/**/****	

التوقيعات:

رئيس الجماعة الترابية:

المعني، بالأمر:

تاريخ
ب.....

البطاقة رقم 1: المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الشؤون المالية والميزانية والصفقات

تدبير شؤون المالية والميزانية :

- المهام المتعلقة بجميع العمليات المحاسبية المرتبطة بالمدخل والمصاريف
- تهيء الميزانية والميزانيات الملحقه والحسابات الخصوصية للإقليم
- الحرص على توازن ميزانية السنوات الموالية
- تتبع الترخيصات في البرامج المترتبة عن البرمجة المتعددة السنوات على أساس الفوائض التقديرية
- توفير المعلومات المالية والمحاسبية
- القيام بالإجراءات العملية لتنفيذ مقررات المجلس المتعلقة بفتح الاعتمادات المالية وبرمجتها
- إعداد بيانات نقل الاعتمادات
- إعداد ملفات الاقتراضات والضمانات الواجب منحها

تدبير الصفقات العمومية :

- الإعلان عن الصفقات
- فتح الأظرفة
- إسناد الصفقات

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات بإدارة إقليم خريبكة)

مصلحة الشؤون المالية و الميزانية و الصفقات			الكفاءات
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
X			القدرة على تحمل المسؤولية.
X			القدرة على التكيف.
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل .
X			القدرة على قيادة الفريق وتكييفه مع التوجهات الإستراتيجية للإقليم .
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 بالإقليم .
X			القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات .
X			القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة .
X			القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج.
	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 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 الإقليم .
	X		التعبير الشفوي .
	X		التعبير الكتابي .
	X		استعمال المعلومات .
	X		الدراسة بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله .
	X		الدراسة بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات .