

2023/087

قرار

لرئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات

إن رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه؛
- بناء 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؛
- بناء على مقرر مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2018/71 المتخذ خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ 01 أكتوبر 2018 المتعلق بالموافقة على تعديل الهيكلية الإدارية لجهة الدار البيضاء-سطات والمؤشر عليه من طرف المصالح المركزية بوزارة الداخلية بتاريخ 28 ديسمبر 2018؛
- بناء على منشور وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2019/10 بخصوص تنظيم وتحديد اختصاصات الهيكلية الإدارية لجهة الدار البيضاء-سطات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.578 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها، لاسيما الفقرة الثانية من المادة 5 منه؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 في شأن التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2022/156 بتاريخ 29 نونبر 2022، بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2023/31 بتاريخ 03 فبراير 2023، بشأن الاعلان عن النتائج النهائية لشغل مناصب رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2023/02 بتاريخ 19 يناير 2023، بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 2023/77 بتاريخ 17 مارس 2023، بشأن الاعلان عن النتائج النهائية لشغل مناصب رئيس قسم ورؤساء المصالح الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- وحيث أنه لم يتقدم أي مترشح لشغل المناصب (موضوع هذا القرار)،

الاعلان عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات كالتالي:

رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح	
● الأقسام	● قسم القطاعات الإنتاجية والبنيات التحتية.
● المصالح	● مصلحة المراقبة الداخلية.
	● مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع.
	● مصلحة الطلبات والصفقات.
	● مصلحة الوسائل العامة.
	● مصلحة الأنظمة المعلوماتية.
	● مصلحة الشؤون القانونية.
	● مصلحة تدبير الموارد البشرية.
	● مصلحة التشغيل والتكوين المهني.
	● مصلحة النقل.
	● مصلحة البنيات التحتية

❖ المادة الثانية: يعاد فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات المشار إليها في المادة الأولى أعلاه في وجه الموظفين والمرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بها والتابعين لميزانية جهة الدار البيضاء-سطات، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- بالنسبة لرؤساء الأقسام:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يتوفروا على أقدمية لا تقل عن ثمان (8) سنوات.

- بالنسبة لرؤساء المصالح:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يتوفروا على أقدمية لا تقل عن أربع (4) سنوات.

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

❖ المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح مشفوعاً بموافقة الرئيس المباشر مع إبداء رأيه في كفاءة المترشح؛
- استمارة الترشيح تسحب من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد وتتضمن مؤهلات المترشحة أو المترشح، ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح، في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛

- نسخة من الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه مرفقا بقرار المعادلة الصادرة عن السلطة الحكومية المختصة بالنسبة للشواهد الأجنبية؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛
- الوثائق الإثباتية للشروط المطلوبة.

❖ المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح في أربع (04) نظائر مقابل وصل استلام، بمقر الجهة -قسم تقوية القدرات- الكائن بشارع فيكتور هيكو حي الأحباس الدار البيضاء، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من **15 ماي 2023** إلى غاية **29 ماي 2023**.....على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كآخر أجل لقبول الترشيحات.

❖ المادة السادسة: ستنصب مقابلة الانتقاء على مدى إلمام المترشحات والمترشحين بالمنظومة القانونية والتدبيرية ذات الصلة بالمنصب المتبارى من أجله، وبتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

❖ المادة السابعة: تتولى لجنة تحدث بقرار لرئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، عملية دراسة الملفات المستوفية لشروط الترشيح، وكذا إجراء المقابلات الانتقائية للمترشحات والمترشحين الذين قبلت ملفات ترشيحهم.

❖ المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وبجميع وسائل النشر ويلصق بمقر الجهة.

21 AVR 2023

الدار البيضاء في:

رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات


المدير العام للمصالح
ورادي نجيب

الملحق: الكفاءات المطلوبة في رؤساء الأقسام والمصالح بجهة الدار البيضاء-سطات

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



رئيس قسم القطاعات الانتاجية والبنيات التحتية

المنصب

المهام الرئيسية

- يعمل تحت إشراف ومراقبة مدير مديرية التنمية الجهوية ويتولى تدبير ثلاث مصالح في إطار الصلاحيات المخولة للجهات:
- مصلحة إستراتيجية إعداد التراب
 - مصلحة النقل
 - مصلحة البنيات التحتية

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛
- القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛
- القدرة على التنظيم والتأطير؛
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة المراقبة الداخلية	المنصب
------------------------------	--------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف ومراقبة المدير العام للمصالح ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - وضع نظام للمراقبة الداخلية وتقييمه وتحسينه باستمرار: - حصر برنامج العمل السنوي وجودة الخدمات: - مراقبة مدى احترام تنفيذ مقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-11 المتعلق بالجهات: - مراقبة مدى احترام تنفيذ جميع المقتضيات القانونية والتنظيمية ذات الصلة باختصاصات الجهة: - الحرص على تنفيذ القرارات والمقررات الصادرة عن المجلس ورئيسه: - مراقبة الفعالية الإدارية والسير الجيد للمصالح: - مراقبة نجاعة استعمال الموارد البشرية والمادية: - مراقبة توثيق الملفات: - المساهمة في وضع آليات التتبع وجدول القيادة: - المساهمة في وضع المساطر و بطائق الوظائف: - المساهمة في تحديد أهداف مختلف الأقسام والمصالح: - تقديم التوصيات الرامية إلى تحسين الأداء.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها: - القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة: - القدرة على التنظيم والتأطير: - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم: - القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق



المنصب	رئيس مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع
--------	---

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف ومراقبة مدير مديرية العلاقات المؤسسية ويتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات: - التنسيق مع إدارة الوكالة: - تتبع الإداري لملفات المشاريع المنجزة من طرف الوكالة: - تمثيل الجهة في مختلف لجان فتح الأظرفة : - تمثيل الجهة في مختلف لجان تتبع المشاريع: - تتبع إعداد وتحيين برنامج التنمية الجهوية: - القيام بالتحليل والاستشراف.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها: - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة: - القدرة على التنظيم والتأطير: - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

المنصب	رئيس مصلحة الطلبات والصفات
--------	----------------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم المحاسبة و الصفقات و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - إحصاء الاحتياجات اللازمة للجهة بشراكة مع مختلف مصالح الجهة: - إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة: - تدبير الطلبات العمومية (الصفقات العمومية، سندات الطلب والعقود) طبقا للمسااطر المعمول بها في هذا المجال.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمسااطر المعمول بها . - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة. - القدرة على التنظيم والتأطير. - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم. - التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق



المنصب	رئيس مصلحة الوسائل العامة
--------	---------------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الدعم و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - وضع البرنامج السنوي لتمويل وتجهيز الإدارة والمنتخبين : - وضع مواصفات وقواعد تلبية حاجيات التسيير والتجهيز والحرص على احترامها: - الحرص على المحافظة على التجهيزات والبنى التحتية وصيانتها وضمان التأمين على المسؤولية المدنية والحرائق: - تدبير حضيرة السيارات ومخزن الأدوات والمواد والعتاد: - تدبير استهلاك الماء والكهرباء وخدمات الهاتف ومختلف شبكات الإتصالات: - تدبير الاستقبالات والمحاضرات والندوات: - التتبع التقني لمختلف الأجهزة والعتاد الإلكتروني والمعلوماتي.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها: - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة: - القدرة على التنظيم و التأطير: - الإلمام بالتقنيات الأساسية في مجال الإلكترونيك و المعلومات: - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

المنصب	رئيس مصلحة الأنظمة المعلوماتية
--------	--------------------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الدعم و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - تطوير وتحديث الأنظمة المعلوماتية والرقمية بإدارة الجهة وتتبع اشتغالها؛ - رصد الإمكانيات المتاحة من أجل تطوير الأنظمة المعلوماتية و الرقمية ؛ - وضع مخطط مديري لأنظمة المعلومات طبقا للتوجهات الإستراتيجية للجهة؛ - الحرص على السير الجيد لأنظمة المعلومات؛ - تأمين البقطة الرقمية.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها . - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة. - القدرة على التنظيم والتأطير. - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم. - المام وخبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

المَنْصِب	رئيس مصلحة الشؤون القانونية
-----------	-----------------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الدعم و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - تقديم الاستشارة القانونية لمختلف مصالح الإدارة : - الدراسة والمراقبة القبلية للاتفاقيات والعقود: - تدبير المنازعات والقضايا المعروضة على القضاء الإداري: - تدبير العلاقة مع الوكيل القضائي للجماعات الترابية ومحامي الجهة: - تأمين التغطية التشريعية والتنظيمية والقضائية: - إعداد البيانات والتقارير الضرورية بصفة دورية: - مراقبة قرارات تفويض الإمضاء والمهام: - تدبير الشؤون القانونية لممتلكات الجهة وتسوية وضعيتها ومسك سجلها وتحيينه: - القيام بجميع الأعمال القانونية المتعلقة بالملك العام والخاص للجهة: ووضع خريطة المخاطر القانونية. - إعداد قاعدة معطيات قانونية ووضعها رهن إشارة المصالح الإدارية للجهة. - تتبع المساطر القضائية التي تكون الجهة طرفاً فيها و ذلك بتنسيق مع محامي الجهة: - إعداد تقارير دورية حول وضعية القضايا و المنازعات القائمة.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها: - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة: - القدرة على التنظيم والتأطير: - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم: - الإلمام بجميع فروع القانون و التعديلات الواردة عليه: - مواكبة المستجدات القانونية.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

رئيس مصلحة تدبير الموارد البشرية	المنصب
----------------------------------	--------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم تقوية القدرات و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - التدبير الإداري و المالي لشؤون الموظفين (صرف رواتب الموظفين ...): - إعداد البيانات والتقارير المرتبطة بتدبير الموارد البشرية: - التنسيق مع مختلف صناديق التقاعد والاحتياط الاجتماعي والتعاضديات و تتبع اقتطاعات الموظفين: - تنظيم مباريات التوظيف ومناصب المسؤولية : - التنسيق مع مصالح الخزينة الجهوية في مختلف القضايا التي تهم وضعيات الموظفين: - تدبير جدول الوظائف والمناصب المالية.

المؤهلات المطلوبة
- الامام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها . و خاصة فيما يتعلق بتدبير الموارد البشرية: - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة: - القدرة على التنظيم والتأطير: - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم: - التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات (Indimaj@Web , GID).

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

المنصب	رئيس مصلحة التشغيل والتكوين المهني
--------	------------------------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم القطاعات الإجتماعية و التشغيل و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - تتبع إحداث المراكز الجهوية للتكوين: - تتبع إحداث المراكز الجهوية للتشغيل وتطوير الكفاءات: - تتبع برامج الإدماج في سوق الشغل: - تتبع برامج تشجيع البحث العلمي التطبيقي.

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها: - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة: - القدرة على التنظيم والتأطير: - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

المنصب	رئيس مصلحة النقل
--------	------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم القطاعات الإنتاجية و البنيات التحتية و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - تتبع و إعداد تصميم النقل داخل المجال الترابي للجهة؛ - تتبع و تقييم خدمات النقل الطرقي غير الحضري للأشخاص بين الجماعات الترابية للجهة؛ - تتبع مشاريع النقل التي تساهم الجهة في إنجازها؛ - وضع تصور استشاري لتطوير خدمات النقل الطرقي .

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛ - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة؛ - القدرة على التنظيم والتأطير؛ - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق

المُنصب	رئيس مصلحة البنيات التحتية
---------	----------------------------

المهام الرئيسية
يعمل تحت إشراف و مراقبة قسم القطاعات الإنتاجية و البنيات التحتية و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات : - تتبع و تقييم تهيئة وصيانة الطرق ; - تتبع بناء و تهيئة المسالك القروية ; - تتبع الشراكات التي تهتم القطاع من الناحية الإدارية و المالية ; - التتبع الفني لجميع المشاريع و البرامج و تقييمها .

المؤهلات المطلوبة
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها . - القدرة على وضع المؤشرات و لوحات القيادة . - القدرة على التنظيم و التأطير . - القدرة على التواصل و على الاشتغال في إطار فريق منسجم . - التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة
- انظر الملحق