

قرار رقم 51.../2023 بتاريخ 29 ماي 2023

بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة بني عياط

إن رئيس مجلس جماعة بني عياط

- طبقا لمقتضيات الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم 4790 D بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارة الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم : 7563 D بتاريخ 5 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بالجماعات الترابية و مؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية ؛
- قرار وزير الداخلية رقم 21. 2522 بتاريخ 28 اكتوبر 2021، المتعلق بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارة الجماعات؛
- بناء على منشور السيد الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D-7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون بين الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية ؛
- بناء على قرار رئيس مجلس جماعة بني عياط رقم 2018/34 بتاريخ 05 اكتوبر 2018 المتعلق بالهيكل التنظيمي لإدارة الجماعة؛

يقرر ما يلي

المادة الأولى: يعلن رئيس مجلس جماعة بني عياط بموجب هذا القرار عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة بني عياط التالية:

ملاحظات	بيان مناصب المسؤولية الشاغرة
----	رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية
----	رئيس مصلحة الموارد البشرية
----	رئيس مصلحة الحالة المدنية والأشهاد والمصادقة على الوثائق
----	رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية
----	رئيس مصلحة التعمير والبيئة والشؤون الاقتصادية
----	رئيس مصلحة الصفقات والأشغال والممتلكات

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه الموظفين المرسمين والاعوان المتعاقدين المنتمين

لجماعة بني عياط المستوفين للشروط التالية:

- ان يكونوا مرتبين ،على الأقل ،في درجة متصرف من الدرجة الثانية او في اطار مهندس دولة، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ان يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.

■ أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للاعوان المتعاقدين.

■ الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة ، لمهام رئيس مصلحة غير انه ، اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، يمكن ، استثناء من احكام الفقرة السابقة ، ان يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة ، الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ، المتوفرون على اقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بادرار الدولة او الجماعات الترابية ، منها اربع (4) سنوات ، على الاقل ، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح الى احدى المناصب المذكورة اعلاه، يحمل صورة فوطوغرافية وموافقة رئيس الجماعة ورايه في كفاءة المترشح.
- سيرة ذاتة تتضمن مؤهلات المرشح او المرشحة ونبذة عن مساره (ها) المهني والمهام والوظائف التي زاولها.
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح او المرشحة لتدبير المصلحة المعنية وتطويرها والرفع من ادائها.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- الشواهد المحصل عليها مصادق عليها.
- المادة الرابعة : تحدد مهام كل منصب حسب الملحق المرفق بهذا القرار؛

المادة الخامسة : تنصب مقابلة الانتقاء على النصوص التشريعية والتنظيمية للجماعات واليات التدبير الحديث للمرفق العام؛

المادة السادسة : توجه ملفات الترشيح في ثلاث نظائر ، الى مكتب الضبط لجماعة بني عياط، ولن تقبل الا الملفات التي تم التوصل بها قبل 18 يوليوز 2023 على الساعة الرابعة بعد الزوال (16h00) وهو اخر اجل لتلقي الترشيحات؛

المادة السابعة: تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس الجماعة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتخابية؛

المادة الثامنة : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.gov.ma.

امضاء رئيس المجلس الجماعي



ابراهيم حسناوي
رئيس المجلس الجماعي



الملحق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة بني عياط

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

تعريف المنصب	مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق مقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع البنية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة ، والقابلية للتكوين المؤهلات التدبيرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية ، التضحية ، الدقة ، الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الانصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.



الملحق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة بني عياط

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

تعريف المنصب	مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة شؤون المجلس والشؤون الاجتماعية وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق مقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع الية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة ، والقابلية للتكوين المؤهلات التدبيرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية ، التضحية ، الدقة ، الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الانصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.



بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية

تعريف المنصب	مصلحة الموارد البشرية
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة الموارد البشرية وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق مقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير, مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع الية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة , والقابلية للتكوين المؤهلات التديرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة وبالتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية , التضحية , الدقة , الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الانصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.



الملحق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة بني عياط

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والإشهاد والمصادقة على الوثائق

تعريف المنصب	مصلحة الحالة المدنية والإشهاد والمصادقة على الوثائق
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة الشؤون الإدارية والحالة المدنية وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواعيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع الية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة، والقابلية للتكوين. المؤهلات التدبيرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة وبالتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية، التضحية، الدقة، الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.



الملحق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة بني عياط

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية.

تعريف المنصب	مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة الميزانية والمحاسبة والموارد المالية وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواعيت العمل والقيام بالهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير , مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع الية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل . ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة , والقابلية للتكوين. المؤهلات التدبيرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة ويتسق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية , التضحية , الدقة , الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.



الملحق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة بني عياط

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير والشؤون الاقتصادية

تعريف المنصب	مصلحة التعمير والشؤون الاقتصادية
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة التعمير والشؤون الاقتصادية وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع آلية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاح والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة , والقابلية للتكوين المؤهلات التدبيرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة ويتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية , التضحية, الدقة, الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.



الملحق

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم أزيلال
جماعة بني عياط

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الصفقات والأشغال والممتلكات

تعريف المنصب	مصلحة الصفقات والأشغال والممتلكات
الإدارة المعنية	جماعة بني عياط
مهام المنصب	الإشراف على تنظيم وتدبير مصلحة الصفقات والأشغال والممتلكات وتتبع أعمال المصلحة التالية: ❖ السهر على حسن سير العمل بالمصلحة. ❖ السهر على تطبيق مقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. ❖ مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. ❖ تأطير مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. ❖ تسخير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. ❖ وضع الية كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... ❖ التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. ❖ تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. ❖ السهر على حسن سير المرفق العمومي التابع للمصلحة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. ❖ إعداد المعطيات بشكل منظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. ❖ تأطير عملية تحيين قرارات الجماعة المتعلقة بالمصلحة. ❖ المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة. ❖ المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. ❖ تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. ❖ القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة , والقابلية للتكوين المؤهلات التدبيرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة الجماعة. ❖ القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. ❖ القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل داخل المصلحة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية , التضحية , الدقة , الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.