

قرار رقم 35 / 2023 بتاريخ 22 يونيو 2023

بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة ايت ماجدن

إن رئيس مجلس جماعة ايت ماجدن

- 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 : 7563 D بتاريخ 15 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 الاقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على قرار رئيس مجلس جماعة ايت ماجدن رقم 12 بتاريخ 4 فبراير 2019 المتعلق بالهيكل التنظيمي لإدارة الجماعة؛

يقرر ما يلي

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

ملاحظات	بيان مناصب المسؤولية الشاغرة
----	رئيس قسم التعمير و البيئة و الاشغال والممتلكات بجماعة ايت ماجدن
----	رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية والقانونية بجماعة ايت ماجدن

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه الموظفين المرسمين والاعوان المتعاقدين المنتمين لجماعة ايت ماجدن المستوفين للشروط التالية:

- ان يكونوا مرتبين ،على الاقل ،في درجة متصرف من الدرجة الثانية او في اطار مهندس دولة، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل.
- ان يكونوا حاصلين على الاقل على شهادة او دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة.
- ان يتوفروا على الاقل على اربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم او خمس (5) سنوات بالنسبة للاعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المزاولون ، في تاريخ الاعلان عن شغور منصب لمهام رئيس قسم

المادة الثالثة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوطوغرافية وموافقة رئيس الجماعة ورأيه في كفاءة المترشح.
- سيرة ذاتة تتضمن مؤهلات المترشح او المرشحة ونبرة عن مساره (ها) المهني والمهام والوظائف التي زاولها.
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح او المرشحة لتدبير القسم المعني وتطويره والرفع من ادائه.
- قرار التعيين في الاطار الحالي .
- نسخة من الشهادة المطلوبة مصادق عليها.

المادة الرابعة: تحدد مهام هذين المنصبين والكفاءات المطلوبة لتقلدهما حسب البطاقات المرفقة 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 لجماعات ماجدن،ولن تقبل الا الملفات التي تم التوصل بها قبل **31 غشت 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

الرئيس:



الغاري عبد الرحمان

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال و الممتلكات

تعريف المنصب	رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال و الممتلكات
الإدارة المعنية	جماعة آيت ماجدن
مهام المنصب	❖ الإشراف على تدبير المجال البيئي ❖ الإشراف على ملفات الصفقات ودفاتر التحملات الخاصة بها. ❖ الإشراف على البرنامج التوعوي وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة و تحيينه. ❖ الإشراف على الأملاك العامة والخاصة للجماعة والعمل على تحفيظها. ❖ تقديم تقارير لرئيس المجلس أو مدير المصالح كلما طلب منه ذلك عن سير العمل الإداري بالقسم. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له . ❖ اتخاذ التدابير اللازمة لممارسة الشرطة الإدارية في مجال التعمير والبيئة. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتعمير والصفقات العمومية وسندات الطلب. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتشخيص والتخطيط والبرمجة وإعداد برنامج عمل الجماعة. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالدراسات التقنية وتتبع الأشغال. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الممتلكات الجماعية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالبيئة وتدبير المجال. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين التي توظف الأعمال الاجتماعية والثقافية والرياضية. المؤهلات التديرية: ❖ القدرة على تسطير برنامج عمل القسم ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالمصالح التابعة للقسم ويتنسيق مع مدير المصالح 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.



بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس قسم الشؤون الإدارية والمالية و القانونية

تعريف المنصب	قسم الشؤون الإدارية والمالية و القانونية
الإدارة المعنية	جماعة آيت ماجدن
مهام المنصب	❖ الإشراف على الإعداد المادي للميزانية ومداخيل ونفقات أخرى. ❖ الإشراف على التحصيل الضريبي والإتاوات وأوامر التحصيل وسجلاتها. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له. ❖ الإشراف على تدبير وتنمية الموارد المالية. ❖ الإشراف على تدبير وتخطيط وتكوين الموظفين. ❖ الإشراف على الإعداد الخاص بأشغال المجلس خلال الدورات العادية والاستثنائية. ❖ مواكبة أشغال اللجان الدائمة للمجلس. ❖ الإشراف على القرارات التنظيمية وقرارات التفويض والعمل على نشرها. ❖ تتبع مختلف القضايا المرفوعة ضد الجماعة ❖ الإشراف على السير العادي لمصلحة الحالة المدنية . ❖ الإشراف على الأشهاد لمطابقة النسخ لأصولها وتصحيح الإمضاء . ❖ تقديم تقارير لرئيس المجلس أو مدير المصالح كلما طلب منه ذلك عن سير العمل الإداري بالقسم. ❖ التنسيق بين رئاسة المجلس ومدير المصالح ومختلف المصالح التابعة له. ❖ المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم. ❖ الإشراف على البرنامج التوقعي وتتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة و تحيينه.
الكفاءات المطلوبة	المؤهلات المعرفية: ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية وتدبير الموظفين. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالشؤون الإدارية والقانونية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بمؤسسة الحالة المدنية. ❖ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالمنازعات القضائية. المؤهلات التدبيرية: ❖ التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برامج المصالح المكونة للقسم. ❖ حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية. ❖ القدرة على تطوير أداء القسم وتحقيق قيمة مضافة. المؤهلات الشخصية: ❖ روح المسؤولية , التضحية, الدقة, الموضوعية والصرامة. ❖ حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. ❖ الحس التنظيمي وروح المبادرة.

