

قرار رقم 361 بتاريخ 16 دجنبر 2024

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة

بجماعة وادي زم

إن رئيس المجلس الجماعي لمدينة وادي زم،

- 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) بميثاق 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 كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.75.864 الصادر بتاريخ 17 محرم 1396 (19 يناير 1976) بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا بمختلف الوزارات؛
- 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 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 الصادر في 22 محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات؛
- بناء على القرار رقم 2522.21 الصادر في 28 أكتوبر 2021 بتحديد شروط وكفاءات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 1019 الصادر في 10 شوال 1445 الموافق ل 19 أبريل 2024 بتفويض السلطة؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والإعفاء وإنهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لمدينة وادي زم رقم 01 بتاريخ 16 أبريل 2019 بشأن تنظيم إدارة جماعة وادي زم وتحديد اختصاصاتها؛
- بناء على القرار عدد 02 بتاريخ 10 يناير 2023 يقضي بتعديل القرار رقم 01 بتاريخ 16 أبريل 2019 المتعلق بتنظيم إدارة جماعة وادي زم وتحديد اختصاصاتها.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى : فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الشاغر بإدارة جماعة وادي زم كالتالي :

القسم التابع له	المنصب الشاغر
قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات والنفقات	-رئيس مصلحة الحسابات والميزانية والصفقات

المادة الثانية : فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة المشار إليه في المادة الأولى في وجه الموظفين المرشحين والأعوان المتعاقدين التابعين لجماعة وادي زم 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 ماثلة؛
- ✓ أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛

✓ الموظفون المرشحون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور مناصب رؤساء المصالح لمهام رؤساء المصالح؛

✓ استثناء يمكن أن يترشح لتقلد رئيس مصلحة ولضرورة المصلحة، الموظفون المرشحون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة : تتحدد مهام المنصبين المزمع شغلهم والكفاءات المطلوبة لتقلدهما في الملحقين المرفقين 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 جماعة وادي زم أو من بوابة التشغيل العمومي www.emploi public.ma تتضمن :
- ✓ سيرة ذاتية للمرشح و مؤهلاته ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- ✓ 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 جماعة وادي زم بقسم الشؤون الإدارية والقانونية والمالية والاقتصادية والاجتماعية والرياضية خلال التوقيت الإداري الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية..... وهو آخر أجل 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 الجماعي لمدينة وادي زم انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة : ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية وبجميع وسائل النشر ويلصق بمقر إدارة جماعة وادي زم مرفوقا بالملحقين المشار إليهما في المادة الثالثة من هذا القرار.

وادي زم في : 16 يونيو 2024

خريبكة في.....
تأشيرة عامل الإقليم

توقيع رئيس المجلس



المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الحسابات والميزانية
والصفقات بجماعة وادي زم

- 1- مسك محاسبة شاملة للعمليات المنجزة من طرف الجماعة لمواردها وتحملاتها.
- 2- مراقبة صحة نفقات الجماعة خلال مرحلتي الالتزام والأداء.
- 3- التكفل بإعداد وصرف النفقات الجماعية وضبط التغييرات التي تطرأ عليها.
- 4- التكفل بإعداد وصرف وتتبع النفقات الجماعية وضبط التغييرات التي تطرأ عليها.
- 5- مسك محاسبة شاملة للعمليات المنجزة من طرف الجماعة ولمواردها وتحملاتها وممتلكاتها.
- 6- القيام بالإجراءات المتعلقة بتحضير الميزانية وتتبعها وتنفيذها.
- 7- إعداد الوثائق المرفقة بالميزانية وإخضاعها للتأشيرة داخل الآجال المحددة.
- 8- القيام بجميع العمليات المالية والمحاسبية المترتبة عن تنفيذ الميزانية.
- 9- إعداد الميزانية وتتبع تنفيذها والمساهمة في إعداد حصر الميزانية وبرمجة الفائض السنوي.
- 10- إعداد الصفقات، إبرامها، تنفيذها، تتبعها ومراقبتها. وأيضاً سندات الطلب المتعلقة بالأشغال وكذلك بالتوريدات والخدمات.
- 11- إعداد الصفقات المتعلقة بالمرافق العمومية الجماعية.



الملحق

بطاقة رقم 2 : الكفاءات المطلوبة (لشغل منصب رئيس مصلحة الحسابات والميزانية والصفقات (بإدارة جماعة وادي زم)

رئيس مصلحة الحسابات والميزانية والصفقات			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		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 والأجال 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 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 لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
X			وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم خريبكة
جماعة وادي زم

استمارة الترشيح لشغل منصب المسؤولية بإدارة جماعة وادي زم

المنصب المطلوب :

1- الحالة المدنية :

Nom:

الإسم العائلي :

Prénom:

الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد:

عازب (ة) متزوج (ة) أرمل (ة)

الحالة العائلية :

رقم التأجير

رقم ب ت و :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الرتبة السلم

الدرجة :

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

2- الشهادات اأحصل عليها (من الأحدث إلى الأقدم) :			
الشهادة أو الأابلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الأابلوم

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	الإجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : /..... /.....

التوقيع مع إثبات الإسم الكامل :