

قرار رقم 02 بتاريخ 2006... مارس 2025

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة الرواشد

إن رئيس المجلس الجماعي للرواشد،

- 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 الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر بتاريخ 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (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 المرسوم رقم 2.97.1052 صادر في 4 شوال 1418 (02 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 43 بتاريخ 28 يوليوز 2016 المتعلق بتنظيم إدارات الجماعات؛
- 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 اغسطس 2021) بتحديد شروط التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات ونظام التعويضات المرتبطة بها .
- بناء على منشور وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية .
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية الصادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) بتفويض السلطة.
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات و عقود التعيين و الإعفاء وإنهاء المهام في المناصب العليا بالجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية .

- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي للرواشد رقم 2 بتاريخ 07 فبراير 2024 القاضي بتنظيم إدارة جماعة الرواشد و تحديد اختصاصاتها و المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم خريبكة بتاريخ 18 مارس 2024 و حيث أن الجماعة تتوفر على موظفين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة الخامسة من المرسوم رقم 2.11.681 الصادر بتاريخ 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) المتعلق بكيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: يعلن رئيس جماعة الرواشد عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح الشاغر بجماعة الرواشد

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح في وجه الموظفين المرشحين والأعوان المتعاقدين المنتسبين لميزانية جماعة الرواشد 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 من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛

✓ الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور هذا المنصب لمهام مدير المصالح.

✓ استثناء يمكن أن يترشح لتقلد مهام مدير المصالح لضرورة المصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المنتسبون لميزانية جماعة الرواشد 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، منها أربع (4) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: تتحدد مهام المنصب الشاغر المزمع شغله والكفاءات المطلوبة لتقلده في الملحق المرفق بهذا القرار:

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

✓ طلب الترشيح يحمل صورة فتوغرافية حديثة العهد موجه إلى رئيس المجلس الجماعي بموافقة هذا الأخير ورأيه في كفاءة المترشح.

- ✓ استمارة الترشيح وتسحب من إدارة جماعة الرواشد أو من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma
- ✓ وتتضمن سيرة ذاتية للمرشح ومؤهلاته ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها في تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها ورفع من أدائها؛
- ✓ قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- ✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛
- ✓ نسخة من الشهادة المحصل عليها.
- ✓ نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف.

المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح في نظيرين (2) مقابل وصل استلام مباشرة بمقر إدارة جماعة الرواشد بكتابة رئيس المجلس خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية 30 ماي 2025. 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 للرواشد عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى بوابة المديرية العامة للجماعات الترابية www.collectivites-territoriales.gov.ma وبجميع وسائل النشر ويلصق بمقر إدارة جماعة الرواشد مرفوقا بالملحق المشار إليه في المادة الثالثة من هذا القرار.

الرواشد في... 26 مارس 2025

توقيع رئيس المجلس
الرئيس
امضاء: عبد الكبير لوضيفة
جماعة الرواشد
دائرة أبي العجدة
إقليم خريبكة

استمارة الترشيح لشغل منصب مدير المصالح

لمنصب المطلوب : مدير المصالح

الحالة المدنية :

Nom:

الإسم العائلي :

Prénom:

الإسم الشخصي :

أريخ ومكان الإزدياد:

☐ أرمل (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ عازب (ة)

لحالة العائلية :

رقم التأجير

ق م ب ت و :

أريخ التوظيف بالإدارة :

الرتبة السلم

لدرجة :

مقر العمل :

الهاتف :

لبريد الالكتروني :

لعنوان الشخصي :

2- الشهادات المحصل عليها (من الاحداث إلى الاقدم) :			
الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحداث إلى الاقدم) :				
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	الامازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	أخرى	
						مقروءة
						مكتوبة
						منطوقة

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

الملحق

البطاقة رقم 1:

المهام الرئيسية لمدير المصالح بإدارة جماعة الرواشد

- 1- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته
- 2- يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على إدارة مصالح المجلس
- 3- تنسيق العمل الإداري والسهر على حسن سيره
- 4- الحرص على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس
- 5- تهيئة الاجتماعات والملفات المرتبطة بها
- 6- السهر على تطبيق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل
- 7- المشاركة في إعداد أنظمة المعلومات والتسيير الخاصة بإدارة المجلس
- 8- اقتراح المبادرات الرامية إلى تحسين أداء المصالح
- 9- الاستعمال الناجح للموارد البشرية والمادية الموضوعة رهن إشارته والحرص على تطبيق القواعد المرتبطة بحسن تدبيرها
- 10- التواجد خلال الظروف والوضعيات المستعجلة والصعبة
- 11- توفير المعلومات المالية والمحاسبية وكذا الإدارية المتعلقة بالمجلس
- 12- الإشراف على إعداد ودراسة اتفاقيات الشراكة والتعاون
- 13- تشخيص الحاجيات وإعداد بنك المعلومات والمشاريع

حرر بالرواشد في: 26 مارس 2025

الرئيس
امضاء : محمد الكبير لوضيفة



الكفاءات			مدير عام المصالح
مهم جدا	مهم	مفيد وغير مهم	
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 والآجال 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		الحياة 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

الرئيسة
جماعة
الفراتة
دائرة أبي العبد
امضاء : عبد الكبير لوصيفة