

قرار رقم 61..... بتاريخ 13 جلول 2024
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة الصويرة
* شغل منصب مدير المصالح بجماعة الصويرة **

إن رئيس مجلس جماعة الصويرة

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 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 للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره و تتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 سبتمبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 580-21-2 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجراء المرتبطة بها .
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و هيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D2503 بتاريخ 04 ابريل 2022 حول قرارات و عقود التعيين في المناصب العليا بالجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعة الجماعات الترابية .
- بناء على القرار المتعلق بتنظيم إدارة جماعة عدد 04/2022 الصادر بتاريخ 09 نونبر 2022 و تحديد اختصاصاتها؛
يقرر ما يلى:

المادة الأولى: يفتح بمحض هذا القرار باب الترشيح لشغل المنصب التالي:

مدير المصالح بجماعة الصويرة

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة الصويرة في وجه:

- 1- الموظفون المرسمون والأعون المتعاقدون العاملين بجماعة الصويرة، والذين تتتوفر فيهم الشروط التالية:
 - أن يكونوا مرتبيين ، على الأقل ، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة ، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ؛
 - أن يكونوا حاصلين ، على الأقل ، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة ؛
 - أن يتوفروا ، على الأقل ، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعون المتعاقدين ، بإدارات الدولة والجماعات الترابية ؛
 - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة ، غير أنه يمكن ، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، الإعفاء من هذا الشرط.
- 2- الموظفون المرسمون والأعون المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم ، لمهام رئيس قسم.

المادة الثالثة: تحدد مهام المنصب الشاغر و الكفاءات المطلوبة لتقديره حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعاً بموافقة الرئيس المباشر و رأيه حول كفاءة المترشح؛

- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية، www.emploi-public.ma و يتضمن:
- سيرة ذاتية تتضمن معلومات المترشح و نبذة عن مساره المهني، و كذا المهام و الوظائف التي زاولها.
- برنامج العمل و المنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية و تطويرها و الرفع من أدائها.
- قرار التعيين في الإطار الحالي.
- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح في ثلاثة نظائر، لدى مكتب الضبط بالجماعة - مقابل وصل- إلى غاية

تاریخ 22 مارس 2024 على الساعة الرابعة و النصف بعد الزوال، و هو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة : تتولى لجنة معينة بقرار رئيس الجماعة الصويرة مؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم الصويرة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، و كذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة : سيتم الإعلان، بعد دراسة ملفات الترشيح، عن تاريخ و مكان إجراء المقابلة الانتقائية عبر وسائل النشر المشار إليها في المادة الثامنة. بعد إجراء المقابلة الانتقائية، ستقوم اللجنة المعنية بإعداد محضر النتائج النهائية يتضمن أسماء المترشحين الذين تم انتقاؤهم مرتبين حسب الاستحقاق، و يتم الإعلان عن هذه النتائج.

المادة الثامنة : ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية، www.emploi-public.ma، و يلصق بمقر الجماعة.

الصويرة في : 13 فبراير 2024



ملحق

لقرار رئيس المجلس الجماعي رقم ... ٦١... بتاريخ ٣ جيلدر ٢٠٢٤
بشأن فتح باب الترشيح مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة الصويرة

بطاقة مهام مناصب المسؤولية و الكفاءات المطلوبة

المنصب الشاغر	المهام
مدير المصالح	<ul style="list-style-type: none"> - مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته ؛ - التنسيق بين مختلف المصالح التابعة للمجلس؛ - فحص المراسلات الصادرة على المصالح التابعة للمجلس؛ - ضبط المراسلات الواردة على المجلس وإحالتها لي المصالح المختصة ؛ - تتبع المراسلات الواردة على المجلس و السهر على البث فيها من طرف المصالح المعنية؛ - الإشراف على إدارة المجلس ؛ - تنسيق العمل الإداري بمصالح المجلس ؛ - إعداد تقارير دورية إلى السيد رئيس المجلس كلما طلب منه ذلك ؛ - التنسيق بين المجلس والسلطة الإقليمية و المصالح الخارجية في جميع الشؤون الإدارية ؛ - الإشراف على برنامج تنمية المجلس بتتبعه و تحبيبه وتقييمه.

المؤهلات المعرفية :

- * الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي، خاصة المتعلقة بالجماعات ؛
- * الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية و المالية المحلية و الصفقات * الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالشؤون القانونية و المنازعات.
- ? العمومية ؟

المؤهلات التدبيرية :

- * التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و روح المبادرة و قوة الإقناع ؛
- * القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس ؛
- * تملك الأدوات و التقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع و التقييم ؛
- * القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة ؛
- * حسن الانصات و الانفتاح و التواصل مع مختلف الفاعلين ؛
- * التحلي بروح المسؤولية و النزاهة و الحياد.