



قرار رقم: 215... بتاريخ: 15 أكتوبر 2020

يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب:

* رئيس مصلحة التعمير والتخطيط والدراسات التقنية

* رئيس مصلحة الموارد المالية بجماعة صفرو

إن رئيس المجلس الجماعي لصفرو

- ▷ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.
- ▷ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتميمته.
- ▷ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 الموافق ل 27 سפטمبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، حسبما وقع تغييره وتميمته.
- ▷ بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق ل 02 فبراير 1998 بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.
- ▷ بناء على المرسوم رقم 2.75.864 الصادر في 17 محرم 1396 الموافق 19 يناير 1976 بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات .
- ▷ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق 25 نونبر 2011 في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- ▷ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بادارات الجماعات الترابية وهياكلها ونظام التعويضات عن المسؤولية.
- ▷ بناء على قرار السيد رئيس المجلس الجماعي لصفرو رقم 446 بتاريخ 03 ديسمبر 2018 القاضي بتنظيم إدارة جماعة صفرو و تحديد اختصاصاتها، المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم صفرو.

يقرر ما يلي

المادة الأولى

يعلن رئيس مجلس جماعة صفرو عن فتح باب الترشيح لشغل المنصبين التاليين:

❖ **رئيس مصلحة التعمير والتخطيط والدراسات التقنية**

❖ **رئيس مصلحة الموارد المالية بجماعة صفرو**

المادة الثانية

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير والتخطيط والدراسات التقنية

ورئيس مصلحة الموارد المالية بجماعة صفرو في وجه:

1- الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة صفرو، الذين توفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، 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 سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم.

2- الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة صفرو المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة

تحدد مهام المنصبين المزمع شغلهما وكذا الكفاءات المطلوبة، وفق بطاقة الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

المادة الرابعة

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

▪ طلب الترشيح.

▪ سيرة ذاتية تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، وتتضمن مؤهلات المترشح

ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها وفق نموذج يتم تحميله

من بوابة الخدمات العمومية: www.emploi-public.ma.

▪ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية

▪ وتطويرها والرفع من أدائها.

- نسخة طبق الأصل من قرار التعين في الإطار الحالي.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة الخامسة

تودع ملفات الترشيح وجوبا وبصفة شخصية في أربعة (04) نظائر بمصلحة الموارد البشرية والحالة المدنية وتصحيح الامضاء بالجماعة مقابل وصل وذلك خلال أجل أقصاه 30 أكتوبر 2020 على الساعة الرابعة والنصف عشية وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة

تتولى لجنة معينة بقرار رئيس مجلس الجماعة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم الإعلان عن لائحة المرشحين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وذلك لإجراء مقابلة انتقاء أمام اللجنة المعينة لهذا الغرض، وسيتم تحديد تاريخ ومكان إجرائها لاحقا عبر وسائل النشر التالية:

- ❖ بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma
- ❖ الموقع الإلكتروني للجماعة.
- ❖ سبورة الإعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الأخرى التابعة لها.
- ❖ ويستدعي الموظفون المعنيون للمقابلة عن طريق رسالة مكتوبة مع إقرار بالتوصل.

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma ويلصق بمقر الجماعة.

رئيس المجلس الجماعي لصفرو

رئيس المجلس الجماعي
صفرو
إمضاء: جمال الفلاسي



تأشيره السيد عامل إقليم صفرو

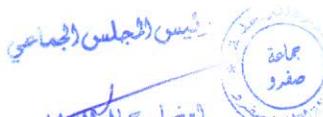
عامل إقليم صفرو
العامل
15 أكتوبر 2020 بر تويسي بنجلون



بطاقة الوظيفة الخاصة بشغل منصب

رئيس مصلحة التعمير والتخطيط والدراسات التقنية لجماعة صفرو

الاسم الوظيفي	المهام الأساسية للمنصب	المؤهلات المطلوبة
رئيس مصلحة التعمير والتخطيط والدراسات التقنية لجماعة صفرو <ul style="list-style-type: none"> - السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة. - السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. - مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقف العمل والقيام بمهام على الوجه الأمثل. - تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواطنة الموظفين التابعين للمصلحة. - تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. - وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة لقياس... - التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. - تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. - السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة. - المراقبة 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 القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة. - المشاركة في أشغال اللجان والمجتمعات ذات الصلة بمهام المصلحة. - المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحييئه والسهر على الالتزام به. - ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير المجتمعات معها. - تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة. 	المهام الأساسية للمنصب	الكفاءات المطلوبة <ul style="list-style-type: none"> ا- المؤهلات المعرفية : <ul style="list-style-type: none"> * 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 للتكون. ب- المؤهلات التدريبية : <ul style="list-style-type: none"> -القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة. وتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئيسة المجلس -القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. - القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل. ج- المؤهلات الشخصية : <ul style="list-style-type: none"> -حسن الانصات والانفتاح والتواصل. روح المسؤولية والتضحية. الدقة. والموضوعية (مثابة مجال للتطور)



بطاقة الوظيفة الخاصة بشغل منصب

رئيس مصلحة الموارد المالية لجماعة صفرو

المنصب	المسمى الوظيفي
<p>رئيس مصلحة الموارد المالية لجماعة صفرو</p> <ul style="list-style-type: none"> - السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة. - السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. - مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقف العمل والقيام بمهام على الوجه الأمثل. - تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواطبة الموظفين التابعين للمصلحة. - تسخير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. - وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... - التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة . - تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. - السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة. - المراقبة المباشرة لعمليات تعليم 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 تحبين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة. - المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة. - المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحبيبته والسهر على الالتزام به. - ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها. - تقديم تقارير دورية لرئيسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة. 	<p>المهام الأساسية للمنصب</p>
<p><u>ال المؤهلات المعرفية :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * التوفير 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 للتكتون. <p><u>ب- المؤهلات التدريبية :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة. وتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئيسة المجلس - القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. - القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل. 	<p>الكفاءات المطلوبة</p>
<p><u>ج- المؤهلات الشخصية :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية . 	

