المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم قلعة السراغنة
جماعة قلعة السراغنة
مديرية المصالح
القسم الإداري والاقتصادي والمالي
مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية
مكتب تدبير الموارد البشرية

قـــرار رقم 23-0113 بتاريخ 16 يناير 2023

بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم و بعض مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بجماعة قلعة السراغنة

إن رئيس جماعة قلعة السراغنة

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما تم تغييره وتتميمه .
- بناء على القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصـادر في 20 من رمضان 1436 الموافق (7 يوليوز 2015).
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 الموافق (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات .
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.75.864 بشأن نظام التعويضات المرتبط بمزاولة المهام العليا في مختلف الوزارات.
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4شوال 1418 (2 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجيات المصلحة.
- بناء على المرسوم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا في الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها.
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 ربيع الأول 1443 الموافق (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط و كيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية و مؤسسات التعاون و مجموعات الجماعات الترابية.
- بناء على القرار التعديلي لرئيس المجلس الجماعي لقلعة السراغنة رقم 2019/03 بتاريخ 04 مارس 2019 المتعلق بتنظيم مصالح إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم قلعة السراغنة تحت عدد 43 بتاريخ 17 أبريل 2019.
- بناء على قرار رئيس المجلس الجماعي لقلعة السراغنة 2022/145 بتاريخ 18 ماي 2022 المتعلق بفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم وبعض رؤساء المصالح الشاغرة بجماعة قلعة السراغنة.

وبناءا على محضر اجتماع أعضاء لجنة المقابلة الانتقائية لدراسة ملفات الترشيح لشغل بعض مناصب المسؤولية بتعيين رئيس قسم وبعض رؤساء المصالح بتاريخ فاتح نونبر 2022.

وحيث أن الإعلان الأول لم يسفرا عن انتقاء ملفات مستوفية للشروط القانونية لشغل منصب رئيس القسم الإداري والاقتصادي والمالي و منصب رئيس مصلحة الأشغال وتتبع المشاريع و لم يتم التوصل بأي ملف لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية.

يقـــرر ما يلي

المادة الأولى: تعلن جماعة قلعة السراغنة عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم و مناصب رؤساء المصالح التالية :

- ❖ القسم الإداري و الاقتصادي و المالي.
- ❖ مصلحة الأشغال وتتبع المشاريع.
- ❖ مصلحة الموارد المالية.

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح بالنسبة لتقلد مهام رئيس قسم في وجه :

1 . الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون التابعين لميزانية جماعة قلعة السراغنة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- ✓ أن يكونوا مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على أقدميه لا تقل عن 8 سنوات.

المادة الثالثة : يفتح باب الترشيح بالنسبة لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه :

1 . الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون التابعين لميزانية جماعة قلعة السراغنة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

✓ أن يكونوا مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على أقدميه لا تقل عن 4 سنوات.

المادة الرابعة : تحدد البطاقات الملحقة بهذا القرار مهام المناصب المعلن عن شغورها و كذا الشروط و الكفاءات اللازمة لممارستها.

المادة الخامسة : تنصب مقابلة الانتقاء على مدى إلمام المترشحين بالمنظومة القانونية و التدبيرية لشؤون الجماعة و بتقنيات و آليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة السادسة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

✓ طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد .
✓ موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة)مع إبداء رأي رئيسه (ها)المباشر في كفاءته.
✓ سيرة ذاتية للمترشح(ة) التي تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها، التكوينات المستفاد منها، اللغات المتقنة، التجربة المهنية، و مهام المسؤولية التي سبق تقلدها، وفق المطبوع النموذجي الموحد، الذي يمكن سحبه من الموقع الالكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma
✓ برنامج و منهجية العمل التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المنصب المراد شغله وتطويره والرفع من أدائه .
✓ قرار التعيين في الإطار الحالي.
✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة السابعة : تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر وجوبا بمكتب الضبط المركزي الكائن بمقر جماعة قلعة السراغنة ابتداء من تاريخ 04 AVR 2023 إلى غاية 21 AVR 2023 و هو أخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة الثامنة : تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس جماعة قلعة السراغنة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح لشغل منصب رئيس قسم و مناصب رؤساء المصالح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة التاسعة : ينشر هذا القرار بالموقع الالكتروني لبوابة التشغيل العمومي و على الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية و الموقع الالكتروني للجماعة و يعلق بمقرها.

حرر بقلعة السراغنة في: 16 يناير 2023

إمضاء :

رئيس جماعة قلعة السراغنة

رئيس المجلس الجماعي
نور الدين ايت الحاج

تأشيرة السيد عامل إقليم قلعة السراغنة

20 مارس 2023

المملكة المغربية وزارة الداخلية إقليم قلعة السراغنة

عن العامل وبأمر منه
الكاتب العام
إمضاء: عبد الكريم قبلي

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم قلعة السراغنة
جماعة قلعة السراغنة
مديرية المصالح
القسم الإداري و الاقتصادي و المالي
مصلحة الشؤون الإدارية و القانونية
مكتب تدبير الموارد البشرية

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية

المنصب	رئيس مصلحة الموارد المالية.
الإدارة المعنية	جماعة قلعة السراغنة
المهام الرئيسية	السهر على التدبير الجيد والناجع للمصلحة - السهر على ضمان حكامة إدارية بناءة وفعالة للمصلحة - القيادة الفعالة لفريق العمل ومتابعة جميع الأمور المتعلقة بالمصلحة. - إحصاء المادة الضريبية و الجبائية. - استخلاص الضرائب والرسوم والجزاءات و مداخيل الاكرية ومختلف المداخيل الأخرى لفائدة ميزانية الجماعة. - السهر على إيجار الممتلكات الجماعية وإعداد دفاتر التحملات المتعلقة بها. - إعداد الجداول الضريبية بالنسبة للضرائب المحلية والإتاوات والجزاءات. - إعداد ومراجعة القرار الجباني المحلي. - تدبير المحجز الجماعي. - استخلاص الضرائب والرسوم المستحقة . - تنظيم وتدبير المرافق العمومية الجماعية (السوق الأسبوعي ، المجزرة ،سوق الجملة ... الخ) طبقا للقوانين والأنظمة الجاري بها العمل . - إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة بكراء المرافق الجماعية. - المراقبة و الإشراف و الإعداد و التحقق من صحة المعلومة المحاسبتية. - تتبع عملية تدبير سوق الجملة. - المشاركة في إبداء الرأي فيما يخص تنمية المداخيل. - ضبط إحصاء الملزمين مع الحرص على تفعيل لجنة الإحصاء - تفعيل المراقبة - دفع الأموال المحصلة - إعداد الأوامر بالمداخيل - إصدار الإشعارات الضريبية - مراقبة وتصحيح الإقرارات الضريبية إضافة إلى المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم طبقا للمادة الثانية من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011.
الشروط والكفاءات والمؤهلات المطلوبة	1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون بجماعة قلعة السراغنة الدين تتوفر 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 آو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة آو درجة مماثلة. - أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) سنوات من الخدمة بصفة مرسم بجماعة قلعة السراغنة أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية . - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة غير انه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة دلك، الإعفاء من هدا الشرط. 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة . 3 – كما يمكن استثناءا مما سبق أن يترشح لتقلد مهام رئيس المصلحة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي مماثل ، المتوفرون على الاقدمية لا تقل عن (15) خمسة عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة والجماعات الترابية، منها (4) أربع سنوات على الأقل بالدرجة المذكورة. التوفر على سنتين (2)من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية. أ – المؤهلات المعرفية : - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية المحلية والصفقات العمومية . - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير قطاع التعمير و البيئة والممتلكات الجماعية - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بمهام الحالة المدنية والشؤون القانونية والمنازعات . ب – المؤهلات التدبيرية : - التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي (حس المسؤولية ، القدرة على التاطير ، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي ...) - المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف أجهزة المجلس (رئاسة ، مكتب مسير ، لجن دائمة ....) والإدارة الجماعية (أقسام ومصالح ....) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية. - حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية . - تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم . - القدرة على التخطيط و رسم الاستراتيجيات - حسن توزيع العمل على المرؤوسين حسب قدراتهم ج – المؤهلات الشخصية : - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل و الانضباط و احترام الوقت - روح المسؤولية . - القدرة على التنظيم - القيادة - التنسيق بين نشاطات الأقسام و المصالح المختلفة

رئيس المجلس الجماعي

نور الدين ايت الحاج

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم قلعة السراغنة
جماعة قلعة السراغنة
مديرية المصالح
القسم الإداري و الاقتصادي و المالي
مصلحة الشؤون الإدارية و القانونية
مكتب تدبير الموارد البشرية

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال و تتبع المشاريع

المنصب	رئيس مصلحة الأشغال وتتبع المشاريع
الإدارة المعنية	جماعة قلعة السراغنة
المهام الرئيسية	السهر على التدبير الجيد والناجع للمصلحة - السهر على ضمان حكامة إدارية بناءة وفعالة للمصلحة - القيادة الفعالة لفريق العمل ومتابعة جميع الأمور المتعلقة بالمصلحة.
	- إعداد وتتبع وتقييم تنفيذ برنامج عمل الجماعة - تتبع مختلف المشاريع بتراب الجماعة وتقديم تقارير حولها . - إعداد الدراسات التقنية ودفتر التحملات والتنسيق مع مكاتب الدراسات المتعاقدة مع الجماعة. - إعداد ملفات إحداث المرافق العمومية وتتبع ملفات التدبير المفوض . - تبئ وتتبع مختلف مراحل الصفقات العمومية وسندات الطلب المتعلقة بالأشغال والتوريدات والخدمات - تتبع مشاريع توسيع شبكة الإنارة العمومية . - صيانة الإنارة العمومية - الإشراف على تسيير المرآب الجماعي - الإشراف على تسيير المخزن الجماعي - انجاز وتتبع أشغال النظافة وجمع النفايات المنزلية - التزيين والحفلات - صيانة الحدائق العمومية والمناطق الخضراء - ضبط وانجاز وتتبع ومراقبة برامج التشجير ومشاريع إحداث وصيانة المناطق الخضراء - تنفيذ تدابير المحافظة على البيئة والتنمية المستدامة. إضافة إلى المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم طبقا للمادة الثانية من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011.
الشروط والكفاءات والمؤهلات المطلوبة	1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون بجماعة قلعة السراغنة الدين تتوفر 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) سنوات من الخدمة بصفة مرسم بجماعة قلعة السراغنة أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية . - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة غير انه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة دلك، الإعفاء من هدا الشرط. 2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة . 3 – كما يمكن استثناءا مما سبق أن يترشح لتقلد مهام رئيس المصلحة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي مماثل . المتوفرون على الأقدمية لا تقل عن (15) خمسة عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة والجماعات الترابية، منها (4) أربع سنوات على الأقل بالدرجة المذكورة.
	التوفر على سنتين (2)من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
	<u>أ – المؤهلات المعرفية :</u> - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية المحلية والصفقات العمومية . - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير قطاع التعمير و البيئة والممتلكات الجماعية - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بمهام الحالة المدنية والشؤون القانونية والمنازعات . <u>ب – المؤهلات التدبيرية :</u> - التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي (حس المسؤولية ، القدرة على التاطير ، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي ...) - المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف أجهزة المجلس (رئاسة ، مكتب مسير ، لجن دائمة ....) والإدارة الجماعية (أقسام ومصالح ....) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية. - حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية . - تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم . - القدرة على التخطيط و رسم الاستراتيجيات - حسن توزيع العمل على المرؤوسين حسب قدراتهم <u>ج – المؤهلات الشخصية :</u> - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل و الانضباط و احترام الوقت - روح المسؤولية . - القدرة على التنظيم - القيادة - التنسيق بين نشاطات الأقسام و المصالح المختلفة

رئيس المجلس الجماعي
نور الدين أيت الحاج

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم قلعة السراغنة
جماعة قلعة السراغنة
مديرية المصالح
القسم الإداري و الاقتصادي و المالي
مصلحة الشؤون الإدارية و القانونية
مكتب تدبير الموارد البشرية

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة

لشغل منصب رئيس القسم الإداري والاقتصادي والمالي

المنصب	رئيس القسم الإداري والاقتصادي والمالي
الإدارة المعنية	جماعة قلعة السراغنة
المهام الرئيسية	الإشراف على تتبع عمل المصالح التالية : - مصلحة الموارد المالية - مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات - مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية - مصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية. - مراقبة الفعالية الإدارية والتسيير الجيد للمصالح - تنظيم وتنسيق العمل الإداري بين المصالح التابعة للقسم - المشاركة في الدورات العادية والاستثنائية للمجلس الجماعي - المشاركة في تهيئ وتتبع برنامج الجماعة - وضع تقارير دورية حول أنشطة المصالح التابعة للقسم - تقييم قدرات العاملين بالقسم والعمل على تطويرها إضافة إلى المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم طبقا للمادة الثانية من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011.
الشروط والكفاءات والمؤهلات المطلوبة	- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون بجماعة قلعة السراغنة الدين تتوفر 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 عند تاريخ الإعلان عن هدا القرار على أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسم بجماعة قلعة السراغنة أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية . - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة غير انه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة دلك، الإعفاء من هدا الشرط. - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم لمهام رئيس قسم . <u>أ – المؤهلات المعرفية :</u> - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية المحلية والصفقات العمومية . - الإلمام بالتشريعات و القوانين و القرارات التنظيمية المتعلقة باستغلال المحلات التجارية و المهنية و الصناعية. - الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير حفظ الصحة و المحافظة على البيئة . - الإلمام بالقوانين والمساطر المتعلقة بمهام الحالة المدنية والشؤون القانونية والمنازعات . <u>ب – المؤهلات التدبيرية :</u> - التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي (حس المسؤولية . القدرة على التأطير . اتخاذ المبادرة. قوة الإقناع. التدبير الجماعي ...) - المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف أجهزة المجلس (رئاسة . مكتب مسير . لجن دائمة ....) والإدارة الجماعية (أقسام ومصالح ....) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية. - حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية . - تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم . - القدرة على التخطيط و رسم الاستراتيجيات - حسن توزيع العمل على المرؤوسين حسب قدراتهم <u>ج – المؤهلات الشخصية :</u> - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل و الانضباط و احترام الوقت - روح المسؤولية . - القدرة على التنظيم - القيادة - التنسيق بين نشاطات الأقسام و المصالح المختلفة

رئيس المجلس الجماعي
نور الدين ايت الحاج

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE EL KELAA DES SRAGHNA
COMMUNE

POSTE CONCERNE :

Nom : Prénom :

Né (e) le :

N° CIN :

Date de recrutement dans l'administration :

Situation administrative : grade : Date d'effet : échelon :

Affectation :

Avis motivé de Monsieur le

Fait à ..... le : .....

Signature.....

Pièces à joindre:

- ✓ **Curriculum vitae ;**
- ✓ **Plan d'action et méthodologie de la gestion et du développement de la commune ..... .**

صورة شمسية 4,5 X 3,5	# بطاقة المعلومات ☐ مدير عام للمصالح، مدير المصالح، مدير المقاطعة ☐ مدير شؤون الرئاسة والمجلس، رئيس الديوان، مكلف بمهمة، مستشار ☐ رئيس قسم، رئيس مصلحة

- معلومات عن الجماعة الترابية:

الجهة : مراكش أسفي

العمالة أو الإقليم : إقليم قلعة السراغنة

الجماعة الترابية :

منصب المسؤولية :

- معلومات عن المعني (ة) بالأمر:

رقم البطاقة الوطنية للتعريف :

الاسم العائلي : Nom :

الاسم الشخصي : Prénom :

تاريخ الازدياد : مكان الازدياد :

جنس : ☐ ذكر ☐ أنثى

الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج ☐ مطلق (ة) ☐ أرمل (ة)

عدد الأطفال :

العنوان :

الهاتف : الهاتف النقال :

البريد الإلكتروني :

تاريخ ولوج الإدارة :

الإطار الحالي بالإدارة :

تاريخ التسمية في الإطار الحالي :

الشواهد المحصل عليها :

التعيينات منذ ولوج الإدارة	الفترة		نوع الوظيفة التي زاولها المعني بالأمر
	من	إلى	

التوقيعات:

المعني بالأمر: رئيس جماعة

تاريخ :.....

ب :.....