المملكة المغربية
وزارة الداخليـة
عمالة ســـلا
باشوية عامر
جماعة عامر

قرار عدد 15 بتاريخ 05 دجنبر 2023

بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر لمدير المصالح بجماعة عامر

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات. لاسيما المواد 96 و 126 و 127 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية حسبما تم تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 بتاريخ 13 شوال 1397 (17 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 بتاريخ 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام والمصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على مرسوم رقم 2.21.580 صادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 10 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة عامر رقم 06 بتاريخ 07 نونبر 2018 بشأن تنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 11 دجنبر 2018 ؛
- بناء على القرار رقم 12 بتاريخ 19 شتنبر 2023 المتعلق بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية الشاغر لمدير المصالح بجماعة عامر؛
- وحيث أنه لم يتم تقديم أي ترشيح لشغل المنصب المذكور أعلاه.

يقرر مايلي:

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة عامر عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر لمدير المصالح بجماعة عامر.

المادة الثانية: شروط تولي المنصب

يعاد فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح الشاغر بجماعة عامر المشار إليه في المادة الأولى أعلاه في وجه جميع الموظفين والموظفات المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة عامر المترتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على أقدمية لاتقل عن 8 سنوات.

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لمدير المصالح والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة:ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة عامر يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مع إدلاء رأي رئيسه المباشر في كفاءته .

- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية **www.emploi-public.ma.**

- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المرشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.

- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح في شأن تدبير مديرية المصالح وسبل تطويرها والرفع من أدائها.

- نسخة من بطاقة التعريف.

- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.

- نسخة من قرار الترسيم.

- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

المادة الخامسة:إيداع ملفات الترشيح

تودع ملفات الترشيح في ثلاثة نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بمكتب الضبط لجماعة عامر الكائن مقرها بدوار البراهمة وذلك خلال أوقات العمل الرسمي. مقابل وصل استلام ابتداء من 20 دجنبر 2023 إلى غاية 18 يناير 2024 و هو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة: لجنة الانتقاء والمقابلة

تعين لجنة لدراسة وانتقاء الملفات وإجراء المقابلة الانتقائية مع المترشحين، بموجب قرار يصدره رئيس الجماعة، وتعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح، عن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها بالمادة السابعة بعده.

المادة السابعة : نشر القرار

ينشر هذا القرار على البوابة الالكترونية للتشغيل العمومي **www.emploi-public.ma** ويعلق بمقر الجماعة.

رئيس المجلس الجماعي:

رئيس المجلس الجماعي لعامر

امضاء : امحمد كريوب

المملكة المغربية
وزارة الداخليـة
عمالة ســـلا
باشوية عامر
جماعة عامر

الملحق رقم 1

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب
مدير المصالح بادارة جماعة عامر

1- مهام المنصب :

- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحيته .
- الإشراف على إدارة الجماعة .
- تنسيق العمل الإداري بمصالح إدارة جماعة عامر .
- السهر على حسن سير العمل الإداري بإدارة الجماعة .

2- الكفاءات المطلوبة :

✓ **المؤهلات المعرفية :**

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي .
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

✓ **المؤهلات التدبيرية :**

- التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس (حس المسؤولية ، القدرة على التأطير ، اتخاذ المبادرة ، قوة الإقناع ، التدبير الجماعي ....) .
- المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح إدارة المجلس .
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية .
- حس التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية .
- تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم .

✓ **المؤهلات الشخصية :**

- حسن الإتصالت والانفتاح والتواصل
- روح المسؤولية
- الدقة ، الموضوعية والصرامة .
- الحس التنظيمي وروح المبادرة .

05 دجنبر 2023

رئيس جماعة عامر