المملكة المغربية
وزارة الداخليـة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toXOoUt I BoHo
COMMUNE DE SALE

قرار رئيس جماعة سلا رقم 686 بتاريخ 2.2 يناير 2024
بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين
لرئيسي مصلحتين بمقاطعة احصين
1- رئيس مصلحة التعمير
2 – رئيس مصلحة تدبير الوسائل المشتركة

المملكة المغربية وزارة الداخلية جماعة سلا

إن رئيس جماعة سلا:

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات لاسيما المواد 96، 126و 127 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22محرم 1443(31 اغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 10 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 648 بتاريخ 02 مارس 2020 بشان تحديد مهام و اختصاصات مقاطعة احصين، المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 609 بتاريخ 26 يوليوز 2023 بشان فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين لرئيسي مصلحة التعمير و مصلحة تدبير الوسائل المشتركة بمقاطعة احصين؛
- و حيث أنه لم يتم تقديم أي ترشيح لشغل المنصبين المذكورين أعلاه.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين لرئيسي مصلحة التعمير و مصلحة تدبير الوسائل المشتركة بمقاطعة احصين:

المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس مصلحة

يعاد فتح باب الترشح لتقلد مهمة رئيس مصلحة في وجه جميع الموظفين و الموظفات المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سلا المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات (04).

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيسي المصلحتين و الكفاءات المطلوبة لتقلدهما حسب الملحقين المرفقين بهذا القرار.

Scanné avec CamScanner

المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته؛
- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح و نبذة عن مساره المهني و كذا المهام و الوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية الذي يقترحه المترشح(ة) في شأن تدبير المصلحة و سبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- 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 الترشح

تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بجماعة سلا – المديرية العامة للمصالح - الكائن مقرها بباب بوحاجة سلا، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي، ابتداء من 13 فبراير 2023 إلى 28 فبراير 2024 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة: لجنة الانتقاء و المقابلة

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 والموقع الالكتروني لجماعة سلا www.villedesale.ma ويلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا و المقاطعات التابعة لها.

سلاء في: 22 يناير 2024

السيد رئيس جماعة سلا

عمر السنتيسي

رئيس جماعة سلا

المملكة المغربية
جماعة سلا
مديرية الداخلية

Scanné avec CamScanner

المملكة المغربية
وزارة الداخليـة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toROoUt I Oolio
COMMUNE DE SALE

الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير بمقاطعة احصين

I- مهام المنصب

* تلقي وإعداد ملفات التعمير للدراسة بالشباك الوحيد.
* المصادقة على نسخ التصميم.
* إعداد الشواهد الإدارية المتعلقة بمطابقة العنوان.
* إعداد رخص البناء والإصلاح والاستغلال المؤقت للملك العمومي.
* إعداد رخص السكن وشواهد المطابقة.
* المعاينة وتتبع رخص الإصلاح وتبليغ السلطات المختصة.
* تتبع الملفات المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العامة.
* حضور وتنظيم اللجن التقنية المختلطة.
* تسيير وحفظ أرشيف المصلحة.
* تحديد الاحتياجات الإدارية.
* الإشراف على إعداد الحسابات المتعلقة بالرخص والشواهد الإدارية.

المملكة المغربية وزارة الداخلية جماعة سلا

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بمجالس الجماعات
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالتعمير
* الإلمام بالمساطر المتعلقة بالتخطيط الحضري (تصاميم التعمير، برامج العمل)
* إعداد مختلف التقارير والإحصائيات المتعلقة بالتدبير الحضري.
* المساهمة في مراقبة تنفيذ الأشغال.

المؤهلات التدبيرية:

* المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم المصلحة
* (حس المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع،التدبير الجماعي...)
* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
* حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية

المؤهلات الشخصية:

* روح المسؤولية
* الدقة، الموضوعية و الصرامة
* حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
* الحس التنظيمي و روح المبادرة

Scanné avec CamScanner

المملكة المغربية
وزارة الداخليـة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toROoUt I Oolio
COMMUNE DE SALE

الملحق رقم 02

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة تدبير الوسائل المشتركة بمقاطعة احصين

I- مهام المنصب

* مسك سجل الجرد العام لممتلكات المقاطعة.
* تسلم (réception) المشتريات بحضور المصالح المكلفة.
* جرد محتويات المخازن ومطابقتها مع السجلات.
* إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخزن.
* وضع التصورات الخاصة بتقدير الاحتياجات السنوية وبالتنسيق مع جميع المصالح التابعة للمقاطعة.
* مراسلة جميع مصالح المقاطعة من أجل تحديد حاجياتها من المشتريات قبل نهاية كل سنة.
* مسك سجلات خاصة بالمشتريات.
* تنظيم وتدبير مخازن المقاطعة والتتبع التقني والإداري لها.
* السهر على توزيع حاجيات كل مصلحة فيما يتعلق بـاللوازم المكتبية، مواد الطباعة، الأوراق و المطبوعات.
* تدبير وتسيير عملية التزويد واستهلاك المحروقات والزيوت وقطاع الغيار.
* تتبع اشتراكات الهاتف والأنترنت.
* السهر على توزيع المواد المسلمة للجمعيات والأفراد فيما يخص:
  ° مواد البناء والصباغة .....
  ° لوازم دفن الموتى.
  ° اللوازم الرياضية.
  ° اللوازم المدرسية والكتب والجوائز.
  ° الهدايا.
  ° وبصفة عامة كل المواد الموجودة بالمخزن والمخصصة للتسليم للجمعيات أو الأفراد.

المملكة المغربية جماعة سلا دوارة الداخلية

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

المؤهلات التدبيرية:

* التوفر على القدرة على التأطير و حس المسؤولية وحسن التواصل، و اتخاذ المبادرة.
* المساهمة في تنسيق العمل و المهام بين مختلف المصالح التابعة للقسم.
* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
* حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية
* تملك أدوات و تقنيات و مناهج تدبير الشأن المحلي و منظومات التتبع و التقييم

المؤهلات الشخصية:

* روح المسؤولية
* الدقة، الموضوعية و الصرامة
* حسن الإنصات و الإنفتاح و التواصل
* الحس التنظيمي و روح المبادرة

Scanné avec CamScanner