المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toXOoUt I OoNo
COMMUNE DE SALE

المملكة المغربية
جماعة سلا
وزارة الداخلية

قرار رئيس جماعة سلا رقم688بتاريخ 22 يناير 2024
بشأن فتح باب الترشح لشغل المنصب الشاغر
لرئيس مصلحة الأشغال بمقاطعة لمريسة

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 9 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 645 بتاريخ 02 مارس 2020 بشان تحديد مهام و اختصاصات مقاطعة لمريسة، المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر لرئيس مصلحة الأشغال بمقاطعة لمريسة.

المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس مصلحة

يفتح باب الترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سلا الذين 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) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين عند آخر أجل لإيداع الترشيحات على الأقل؛

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيس المصلحة و الكفاءات المطلوبة لتقلده حسب الملحق المرفق 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 الشهادة أو الدبلوم الذي يخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او 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.

سلا، في: 22 يناير 2024

السيد رئيس جماعة سلا

رئيس جماعة سلا

المملكة المغربية
جماعة سلا
مديرية الداخلية

Scanné avec CamScanner

المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
عمالة سلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toROoUt I Oolla
COMMUNE DE SALE

الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة
لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال بمقاطعة لمريسة

I- مهام المنصب

*تتبع صرف الاعتمادات المالية الخاصة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة التدبير المالي.
*تمثيل المقاطعة في الاجتماعات الخاصة باختصاصات المصلحة.
*الأشغال الكبرى للمناطق الخضراء.
*الصيانة الاعتيادية للشوارع والأزقة والأرصفة والممرات وساحات وقوف السيارات والمدارات.
*صيانة البنايات وترميم الأسوار والمآثر التاريخية وتثمين التراث الحضاري والمعماري للمدينة العتيقة.
*صيانة الملاعب الرياضية.
*صيانة المعدات المعلوماتية (الحواسيب، الشبكات، الخوادم).
*القيام بالتدخلات في كل ما يتعلق بصيانة البنايات الإدارية والمرافق الجماعية التابعة للمقاطعة.
*تتبع الإعانات المقدمة لجمعيات المجتمع المدني.
*التنسيق مع الجماعة بخصوص الدور المتداعية للسقوط.
*تسليم شواهد تثبيت العنوان.
*التنسيق مع كل المتدخلين بالمجال الجغرافي للمقاطعة في مجال الأشغال (الجماعة، شركات الاتصالات، شركات التنمية المحلية والتدبير المفوض مجلس العمالة وباقي المصالح الخارجية).
*تتبع مقررات حركة السير والجولان بتنسيق مع الجماعة.
*المساهمة في إعداد الطلبيات المتعلقة بالأشغال بتنسيق مع مصلحة التدبير المالي.

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

* الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الأشغال التقنية و التهيئة الحضرية
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالمالية المحلية
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

المؤهلات التدبيرية:

* التوفر على التجربة و المؤهلات التي تمكن من مزاولة مهام رئيس المصلحة، موضوع الترشيح و المساهمة في صياغة و تنفيذ برامج المجلس (حس المسؤولية،حسن التواصل،القدرة على التأطير،اتخاذ المبادرة،قوة الإقناع،التدبير الجماعي...)
* تملك أدوات و تقنيات و مناهج تدبير الأشغال التقنية و منظومات التتبع و التقييم
* انجاز وتتبع الدراسات التقنية المتعلقة بالمشاريع الجماعية
* إنجاز دفاتر التحملات
* المساهمة في إعداد برامج المشاريع للجماعة وإنجاز المخططات الجماعية.
* المساهمة في إعداد الاتفاقيات التي تهم إنجاز بعض المشاريع التقنية أو التجهيزات التي تدخل في دائرة اختصاص الجماعة.
* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية.

المؤهلات الشخصية:

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

Scanné avec CamScanner