المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الدار البيضاء-سطات
المديرية العامة للمصالح
مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة

المملكة المغربية
Royaume du Maroc

جهة الدار البيضاء-سطات
RÉGION CASABLANCA-SETTAT

# قرار لرئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات
# بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس
# بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات

2025/003

## إن رئيس مجلس جهة الدارالبيضاء –سطات؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.578 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2520.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجهات؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021، في شأن التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات؛
- بناء على مقرر مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 241/24 المتخذ خلال الدورة العادية للمجلس المنعقدة بتاريخ 07 أكتوبر 2024، بشأن الموافقة على تعديل الهيكلة الإدارية لإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، والمؤشر عليه من طرف المصالح المركزية لوزارة الداخلية بتاريخ 03 دجنبر 2024، والمتوصل به بتاريخ 17 دجنبر 2024؛
- بناء على القرار التعديلي للسيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات عدد 2024/161 بتاريخ 27 دجنبر 2024، بخصوص تنظيم وتحديد اختصاصات الهيكلة الإدارية الجديدة لإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات؛
- وبناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات عدد 2025/02 بتاريخ 07 يناير 2025، القاضي بإلغاء القرار عدد 2024/040 بتاريخ 24 يونيو 2024، بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات.

## *يقرر ما يلـــي*:

❖ **المادة الأولى:** تعلن إدارة مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس.

❖ **المادة الثانية:** يمكن أن يترشح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، المترشحات والمترشحون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بالتوظيف في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل؛
- أن يتوفروا على تجربة مهنية لا تقل عن خمس (05) سنوات بالقطاع العام أو القطاع الخاص، بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم.

❖ **المادة الثالثة:**

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، مرفقا في حالة ما إذا كانت المترشحة أو المترشح موظفا بإدارة الدولة أو الجماعات الترابية أو مستخدما بالمؤسسات العمومية، بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها مع إبداء رأيه في كفاءاته(ا)؛
- استمارة الترشيح تسحب من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد وتتضمن مؤهلات المترشحة أو المترشح تبين مسار تكوينه(ا)، والشهادات العلمية التي حصل(ت) عليها، والتكوينات التي استفاد(ت) منها، واللغات التي يتقنها، وتجربته(ا) المهنية، والمهام والمسؤوليات التي سبق أن تقلدها بالقطاع العام أو الخاص؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه، **مرفق بقرار المعادلة الصادرة عن السلطة الحكومية المختصة بالنسبة للشواهد الأجنبية؛**
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة)، متضمنة لتصوراته(ا) بالنسبة للمهمة التي سيعهد بها إليه(ا) وسبل الرفع من أداء الوحدة الإدارية التي سيشرف عليها؛
- الشواهد أو القرارات التي تثبت توفر المترشح (ة) على تجربة مهنية لا تقل عن خمس (05) سنوات بالقطاع العام أو القطاع الخاص، بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم؛
- كما يمكن للمترشح (ة) الإدلاء علاوة على ذلك بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب المتبارى بشأنه.

❖ **المادة الرابعة:** تحدد مهام المنصب المزمع شغله والكفاءات المطلوبة لتقلده في الملحق المرفق بهذا القرار.

❖ **المادة الخامسة:** تودع ملفات الترشيح، وجوبا، في خمسة (05) نظائر مقابل وصل استلام، بمقر الجهة –مصلحة الموارد البشرية والمسارات الإدارية- الكائن بشارع فيكتور هيكو حي الأحباس الدارالبيضاء، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، ابتداء من .....30 يناير 2025..... إلى غاية .....14 فبراير 2025..... على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كآخر أجل لقبول الترشيحات.

❖ **المادة السادسة:** تنصب مقابلة الانتقاء على مدى إلمام المترشحات والمترشحين بالمنظومة القانونية والتدبيرية ذات الصلة بالمنصب المتبارى من أجله وبتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

❖ **المادة السابعة:** تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات، عملية دراسة الملفات المستوفية لشروط الترشيح، كما تقوم بحصر لائحة المترشحات والمترشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، مع تحديد تاريخ ومكان إجرائها وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

❖ **المادة الثامنة:** يتم الإعلان عن لائحة المترشحات والمترشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، وتاريخ ومكان إجرائها عبر نفس وسائل نشر هذا القرار، ويعتبر هذا النشر بمثابة استدعاء للمعنيين بالأمر.

❖ **المادة التاسعة:** ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي **www.emploi-public.ma**، وعلى الموقع الالكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية **www.collectivites-territoriales.gov.ma**، وكذا الموقع الالكتروني للجهة وغيره من مواقع التواصل الرقمية، كما يعلق بمقر الجهة.

**الدارالبيضاء، فـي:**

**رئيس مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات**

توقيع

2025 09 يناير

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الدار البيضاء-سطات
المديرية العامة للمصالح
مديرية الشؤون الإدارية والوسائل العامة

المملكة المغربية
Royaume du Maroc
جهة الدار البيضاء-سطات
REGION CASABLANCA-SETTAT

| المنصب | مدير شؤون الرئاسة والمجلس |
|---|---|

## المهام الرئيسية

يتولى تحت إشراف ومراقبة السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، في إطار الصلاحيات المخولة للجهات:

**- الاشراف على تدبير وتتبع عمل كل من:**

- ✓ مصلحة الشؤون الإدارية للمنتخبين.
- ✓ مصلحة شؤون المجلس.
- ✓ مصلحة تكوين المنتخبين والأجهزة المساعدة.

**- السهر على حسن سير عمل المصالح التابعة للمديرية من خلال تتبع وتسيير:**

- جميع الجوانب الإدارية المرتبطة بالمنتخبين.
- إعداد المخطط الجهوي للتكوين المستمر تحت إشراف اللجنة الجهوية للتكوين المستمر للمنتخبين.
- إحصاء وتحديد حاجيات المخطط الجهوي.
- حسن سير أعمال المجلس واللجان.
- إعداد الملفات المزمع دراستها في الدورات وأشغال اللجان.
- تنظيم دورات المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل.
- علاقة المجلس مع الهيآت الاستشارية ومتابعة أشغالها.

## المؤهلات المطلوبة

- الالمام بالمنظومة القانونية والتدبيرية لشؤون الجهة.
- الالمام بتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العمومي.
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة.
- القدرة على تنظيم وتأطير الموارد البشرية.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلوميات.
- القدرة على إتقان اللغات.

جهة الدار البيضاء - سطات
المملكة المغربية
Région Casablanca - Settat
Royaume du Maroc