المملكة المغربية
وزارة الداخليــة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toXOoUt I GoHo
COMMUNE DE SALE

قرار رئيس جماعة سلا رقم 145 بتاريخ 09 أكتوبر 2025
بشأن فتح باب الترشح لشغل المناصب الشاغرة
لرؤساء الأقسام بجماعة 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 للوظيف 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 ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 8 منه؛
- بناء على منشور السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- بناء على رسالة السيد وزير الداخلية عدد 8040 D بتاريخ 23 شتنبر 2019 حول مناصب المسؤولية بجماعة سلا والمقاطعات التابعة لها؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا رقم 614 بتاريخ 18 غشت 2023 القاضي بتنظيم إدارة جماعة سلا وتحديد اختصاصاتها والمؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 01 شتنبر 2023؛
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) المتعلق بتفويض السلطة؛
- بناء على منشور وزير الداخلية عدد 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات و عقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام من المناصب العليا للجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعة الجماعات الترابية.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء الأقسام الشاغرة التالية:

1- رئيس قسم الميزانية و الموارد البشرية

2- رئيس قسم حفظ الصحة و المحافظة على البيئة

المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس قسم

يفتح باب الترشح لتقلد مهام رئيس قسم في وجه الموظفين المرسمين والمتعاقدين 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 أربع سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين عند آخر أجل لإيداع الترشيحات على الأقل.

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرؤساء الأقسام و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملاحق المرفقة بهذا القرار.

المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد ;
- 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 القسم وعلاقته بباقي الأقسام والمصالح والهيئات التابعة لها، و وسبل تطويرها والرفع من أدائها.
- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من الشهادة التي تخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة ;
- نسخة من قرار الترسيم .
- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو درجة المماثلة.
- 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، مقابل وصل استلام ابتداء من 10 نونبر 2025 إلى 26 نونبر 2025 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: 09 أكتوبر 2025

السيد رئيس جماعة سلا

عمر السنتيسي
رئيس جماعة سلا

المملكة المغربية
وزارة الداخليــة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toXOoUt I OoMo
COMMUNE DE SALÉ

الملحق المتعلق
بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة
لشغل منصب رئيس قسم الميزانية و الموارد البشرية

1- مهام المنصب:

*إعداد الميزانية وملحقاتها وتتبع تنفيذها في مختلف مراحلها.
*إعداد الوثائق المحاسبية والمالية المرتبطة بالمصاريف.
*تنفيذ العمليات المحاسبية (التحويلات، الالتزامات، الأداءات،...) المتعلقة بالصفقات وسندات الطلب والعقود والاتفاقيات والأحكام القضائية وقرارات الرئيس.
*حفظ وثائق الإثبات المتعلقة بالالتزامات والأداءات.
*إعداد ونشر وتتبع تنفيذ البرنامج التوقعي بالتشاور مع المصالح المعنية.
*إعداد ودراسة مشاريع طلبات العروض بالتنسيق مع المصالح المعنية.
*السهر على عمليات إبرام الصفقات في مختلف مراحلها والقيام بالأعمال التحضيرية لجلسة لجنة فتح الأظرفة.
*تدبير واستعمال البوابة الالكترونية للصفقات العمومية للجماعة.
*تدبير ملفات الموظفين (الوضعيات، العطل والرخص، التأديب،حوادث الشغل،..).
*حصر المناصب المالية وتحويلها.
*السهر على تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية لمختلف أطر الجماعة.
*السهر على انتخابات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء.
*تدبير قاعدة المعطيات المتعلقة بالموارد البشرية
*إعداد أجور الموظفين والساعات الإضافية والتعويضات.
*إعداد البيانات التكميلية للصندوق المغربي للتقاعد والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد ومنظمات الاحتياط الاجتماعي.
*دراسة حاجيات الجماعة في مجال التكوين المستمر وإعداد البرامج السنوية.
*التنسيق والتعاون مع مختلف المؤسسات ومعاهد التكوين والإشراف على المتدربين.

2- الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

*الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشان المحلي
*الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية
*الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

المؤهلات التدبيرية:

*التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة و تنفيذ البرامج الاقتصادية للمجلس
*(حس المسؤولية،حسن التواصل،القدرة على التأطير،اتخاذ المبادرة،قوة الإقناع،التدبير الجماعي...)
*المساهمة في تنسيق العمل و المهام بين مختلف المصالح التابعة للقسم و باقي الأقسام
*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 الموارد المالية للجماعة و منظومات تتبعها و تقييمها

المؤهلات الشخصية:

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

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جماعة سلا

المملكة المغربية
وزارة الداخليــة
عمالة سـلا
جماعة سلا
المديرية العامة للمصالح

جماعة سلا
toXOoUt I OoHo
COMMUNE DE SALÉ

الملحق المتعلق
بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة
لشغل منصب رئيس قسم حفظ الصحة والمحافظة على البيئة

1- مهام المنصب:

*القيام بالبحوث الأولية النهائية قصد الترخيص للمؤسسات الاقتصادية والمصنفة والمفتوحة في وجه العموم.
*المراقبة المستمرة للمؤسسات والمحلات المفتوحة في وجه العموم والمقدمة للمنتجات الغذائية.
*مراقبة توفر الشروط الصحية في المؤسسات التعليمية والمراكز ذات الصبغة الاجتماعية.
*المساهمة في مراقبة حفظ صحة السكن وحملات محاربة الأمراض المنقولة والمعدية.
*مراقبة صحة العاملين بالمؤسسات.
*إعداد وتسليم البطائق الصحية.
*مراقبة المركبات السياحية وأماكن الاصطياف.
*المشاركة في عملية التلقيح الجماعية.
*المساعدة الصحية لفائدة المؤسسات الخيرية وقاطني السكن الغير اللائق.
*الإشراف على الحملات المنظمة لمكافحة النواقل.
*ممارسة شرطة الجنائز والمقابر.
*فحص ومعاينة الأموات وتسليم رخص الدفن لذويهم.
*تدبير شؤون المستودع البلدي للأموات.
*التكفل بدفن الأشخاص المتخلى عنهم.
*تدبير المقابر.

2- الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير حفظ الصحة و المحافظة على البيئة
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالتراخيص للمؤسسات الاقتصادية و المصنفة و المفتوحة في وجه العموم
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالمراقبة المستمرة للمؤسسات و المحلات المفتوحة في وجه العموم و المقدمة للمنتجات الغذائية.
* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية

المؤهلات التدبيرية:

*التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في دراسة ملفات طلبات رخص البناء في إطار نظام الشباك الوحيد لمنح رخص البناء.
*تتبع كل الوثائق ذات الصلة بالتخطيط الحضري (تصاميم التعمير، برامج العمل)
*حس المسؤولية،حسن التواصل،القدرة على التأطير،اتخاذ المبادرة،قوة الإقناع،التدبير الجماعي...)
*المساهمة في تنسيق العمل و المهام بين مختلف المصالح التابعة للقسم و باقي الأقسام
*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