ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE D'AL HAOUZ
COMMUNE D'OURIKA
DIRECTION DES SERVICES
DIVISION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES
SERVICE DU BUDGET DES DEPENSES ET DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم الحوز
جماعة اوريكة
مديرية المصالح
قسم الشؤون الإدارية والمالية
مصلحة الميزانية والنفقات والموارد البشرية
مكتب الموارد البشرية

الملحق رقم 03 لقرار رئيس جماعة أوريكة رقم 45 بتاريخ 16 دجنبر 2025

رقم الترتيب	المناصب الشاغرة بجماعة أوريكة
01	رئيس مصلحة الدراسات التقنية والأشغال
02	رئيس مصلحة الميزانية والنفقات والموارد البشرية

أوريكة ،في : 16 دجنبر 2025

إمضاء :رئيس المجلس الجماعي

عن الرئيس وبتفويض منه

وزارة الداخلية
جماعة أوريكة
إقليم الحوز
Directeur des Services
OMAR ETTAIY
مدير المصالح

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE D'AL HAOUZ
COMMUNE D'OURIKA
DIRECTION DES SERVICES
DIVISION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES
SERVICE DU BUDGET DES DEPENSES ET DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم الحوز
جماعة اوريكة
مديرية المصالح
قسم الشؤون الإدارية والمالية
مصلحة الميزانية والنفقات والموارد البشرية
مكتب الموارد البشرية

المرفق رقم 02
للقرار رقم 45 بتاريخ 16 دجنبر 2025
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة اوريكة

بطاقة المهام والكفاءات المطلوبة
لمنصب رئيس مصلحة الميزانية والنفقات والموارد البشرية

مهام المنصب	✓ السهر على حسن سير مكاتب المصلحة والحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل. ✓ التنسيق بين مختلف مكاتب المصلحة. ✓ الإشراف على المراسلات الصادرة عن مكاتب المصلحة والواردة عليها. ✓ التدبير الإداري للمصلحة بتفويض من رئيس المجلس. ✓ الإشراف على إعداد وتنفيذ وحصر الميزانية في الشق المتعلق بالنفقات. ✓ الإشراف على إعداد ونشر القوائم المالية والمحاسبية المرفقة لميزانية الجماعة. ✓ الإشراف على البرمجة المتعددة السنوات. ✓ الإشراف على إعداد وتعديل وحصر الميزانية الرئيسية والميزانيات الملحقة والحسابات الخصوصية. ✓ القيام بإجراءات تحويل وترحيل الاعتمادات المفتوحة في ميزانية الجماعة. ✓ برمجة الفائض وسائر القرارات المالية. ✓ تتبع تنفيذ النفقات و وضعية القروض وأقساطها، وتحليل مالية الجماعة لاستنتاج خصائص ومؤشرات التدبير وفق لوحة القيادة. ✓ الإشراف على تسوية الوضعية الإدارية والمالية للموظفين (الإشراف على إعداد وتسوية جميع القرارات). ✓ الإشراف على قانون الأطر وجميع الرخص والشواهد الإدارية المتعلقة بالموظفين ومباريات التوظيف وامتحانات الكفاءة المهنية. ✓ المساهمة في تطوير ونجاعة إدارة الجماعة (تحديث طرق العمل وحل النزاعات والتنسيق مع مدير المصالح ورؤساء الأقسام ورؤساء المصالح في تقييم الموظفين) . ✓ إعداد وتتبع برامج تكوين الموارد البشرية للجماعة. ✓ المساهمة في إعداد برنامج عمل الجماعة لاسيما فيما يخص إعداد البرمجة السنوية للمشاريع المبرمجة. ✓ الحرص على تتبع تفعيل التوصيات الصادرة عن لجان التفتيش والتدقيق الخارجي الصادرة عن الهيآت المختصة والمتعلقة بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية :** • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير المكاتب التابعة للمصلحة . **المؤهلات التدبيرية :** • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري للمصلحة . • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرة للمصلحة . • المؤهلات التواصلية . • ملم باستعمال الإعلاميات والتكنولوجيا الحديثة. **المؤهلات الشخصية :** • روح المسؤولية و الانضباط . • الحس التنظيمي . • روح المبادرة . • حسن القيادة . • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. • الدقة والموضوعية والصرامة...

وزارة الداخلية
جماعة أوريكة
إقليم الحوز

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE D'AL HAOUZ
COMMUNE D'OURIKA
DIRECTION DES SERVICES
DIVISION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES
SERVICE DU BUDGET DES DEPENSES ET DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم الحوز
جماعة اوريكة
مديرية المصالح
قسم الشؤون الإدارية والمالية
مصلحة الميزانية والنفقات والموارد البشرية
مكتب الموارد البشرية

المرفق رقم 01
للقرار رقم 45 بتاريخ 16 دجنبر 2025
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة اوريكة

بطاقة المهام والكفاءات المطلوبة
لمنصب رئيس مصلحة الدراسات التقنية والأشغال

مهام المنصب	✓ السهر على حسن سير المصلحة والحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل. ✓ التنسيق بين مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. ✓ الإشراف على المراسلات الصادرة عن مكاتب المصلحة والواردة عليها. ✓ تتبع الأشغال الجماعية ومختلف أشغال المصالح الخارجية بتراب الجماعة. ✓ إعداد البرنامج التوقعي للصفقات والإشراف على تحديد الحاجيات السنوية لجميع مصالح الجماعة. ✓ الإشراف على الإعلان عن الصفقات والاستشارات. ✓ الإشراف على تنفيذ الصفقات والمشتريات وتتبع نسبة تقدمها وإعداد تقارير حولها. ✓ الإشراف على تتبع كل الأوراش والأشغال المتعلقة بالبيئة والمناطق الخضراء والإنارة العمومية وأشغال الصيانة والنظافة وتقديم المقترحات بشأن الصفقات العمومية المتعلقة بها. ✓ الإشراف على إعداد الدراسات التقنية والتنسيق مع مكاتب الدراسات المتعاقدة مع الجماعة ✓ الحرص على تتبع تفعيل التوصيات الصادرة عن لجان التفتيش والتدقيق الخارجي الصادرة عن الهيآت المختصة والمتعلقة بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية :** • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير المكاتب التابعة للمصلحة . **المؤهلات التدبيرية :** • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري للمصلحة . • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرة للمصلحة . • المؤهلات التواصلية . • ملم باستعمال الإعلاميات والتكنولوجيا الحديثة. **المؤهلات الشخصية :** • روح المسؤولية و الانضباط . • الحس التنظيمي . • روح المبادرة . • حسن القيادة . • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. • الدقة والموضوعية والصرامة...

وزارة الداخلية جماعة أوريكة إقليم الحوز