المملكة المغربية
وزارة الداخليــة
إقليم خريبكـــــــة
شركة التنمية "خريبكة للتهيئة والتنمية"
المجلس الإداري

قرار رقم 118 بتاريخ03 أبريل 2026
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام
لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة والتنمية"

إن رئيس المجلس الإداري لشركة التنمية"خريبكة للتهيئة و التنمية":

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات و الأقاليم؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 7 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات؛
- بناء على القانون رقم 17.95 المتعلق بالشركات المساهمة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-96-124 المؤرخ في 14 ربيع الثاني 1417 الموافق ل 30 غشت 1996 كما تم تتميمه و تغييره؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد 5434 بتاريخ 14 مارس 2023 بخصوص التعيين في منصب مدير عام لشركات التنمية بالجماعات الترابية؛
- بناء على النظام الأساسي لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة و التنمية ".

يقرر مايلي:

المادة الأولى:

يعلن رئيس المجلس الإداري لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة والتنمية"، عامل إقليم خريبكة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام للشركة.

المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام لشركة التنمية «خريبكة للتهيئة و التنمية»في وجه المترشحات و المترشحين المنتمين للإدارات العمومية أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص و المتوفرين على الشروط التالية:

- ✓ أن يكون المترشح(ة) من جنسية مغربية؛
- ✓ أن يتوفر المترشح(ة) على شهادة الدكتوراه أو مهندس دولة أو ماستر أو إحدى الشهادات العليا التي تخول التوظيف في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو إحدى الدرجات ذات رقم استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يتوفر المترشح(ة)على تجربة مهنية لا تقل عن 10 سنوات بإدارة الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص بعد نيل هذه الشهادة؛
- ✓ أن يمارس المسؤولية لمدة لا تقل عن خمس سنوات بمنصب يوازي مدير بالإدارات العمومية، بالنسبة للموظفات و الموظفين المترشحين، أو في منصب مسؤولية مماثل، داخل الوطن أو خارجه؛
- ✓ دراية كافية بالمنظومة التدبيرية الحديثة للمرفق العام مع كفاءات علمية وخبرات عالية للقيام بهذه المهام ذات الصلة بالغرض الذي أنشئت من أجله الشركة؛
- ✓ معرفة جيدة بالتنظيم الإداري الوطني والترابي و بالقوانين والأنظمة والمساطر التي تهم مجال الاستثمار وتدبير المقاولات؛
- ✓ الإلمام بجميع العمليات التجارية والمالية والعقارية والاستثمارية الاستشارية والتقنيةوالصناعيةوالخدماتية ذات صلة مباشرة أو غير مباشرة بالغرض الاجتماعي للشركة.

D.C.T

المادة الثالثة:

يتم التعيين في منصب المدير العام لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة و التنمية" بمقتضى عقد ووفق ما يحدده المجلس الإداري للشركة تماشيا مع المقتضيات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

المادة الرابعة:

تحدد مهام منصب مدير عام للشركة فيما يلي:

- ✓ الحرص على تنفيذ والالتزام بالاستراتيجية الموجهة من طرف المجلس الإداري للشركة؛
- ✓ تدبير العمليات اليومية المتعلقة بالتدبير خاصة فيما يتعلق بالموارد المالية وحسن استغلالها؛
- ✓ دراية شاملة بالرقمنة والذكاء الترابي وكذا الابتكار الصناعي والأساليب الرقمية الذكية في عمليات التدبير؛
- ✓ دراية بالمسائل التقنية المتعلقة بتطبيقات التتبع والمواكبة وغيرها من الأساليب الحديثة التي تحقق مبادئ الشفافية؛
- ✓ العمل على ترشيد النفقات المتعلقة بالشركة وحسن استعمال الموارد المالية خاصة فيما يتعلق بانتداب المشاريع.

المادة الخامسة:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- ✓ طلب للترشيح موجه للسيد رئيس المجلس الإداري لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة و التنمية" مدعم بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) إذا كان موظفا بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو مستخدما بالمؤسسات العمومية؛
- ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- ✓ استمارة الترشيح معبأة من طرف المترشح(ة)، ويمكن تحميلها من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ؛
- ✓ السيرة الذاتية للمترشح(ة) التي تبين مساره المهني والشهادات المحصل عليها، والتكوينات التي استفاد منها واللغات التي يتقنها، وتجربته المهنية، ومهام المسؤوليات التي سبق أن تقلدها بالقطاع العام أو الخاص؛
- ✓ نسخ من الشهادات العلمية المحصل عليها، مرفوقة بشهادة تثبت تحمل منصب المسؤولية لمدة 5 سنوات على الأقل، في منصب يوازي مدير بالإدارات العمومية، بالنسبة للموظفات والموظفين المترشحين، أو في منصب مسؤولية مماثل، داخل الوطن أو خارجه بالنسبة لباقي المترشحات والمترشحين؛
- ✓ برنامج ومنهجية العمل المقترحة وكذا سبل الرفع من مردودية الشركة.

المادة السادسة:

تودع ملفات الترشيح مقابل وصل الاستلام بمكتب الضبط بعمالة إقليم خريبكة خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية أو ترسل عبر البريد المضمون إلى السيد رئيس مجلس إدارة الشركة (يعتد بتاريخ تأشيرة ختم مصالح البريد)، ابتداء من تاريخ النشر إلى غاية 06 ماي 2026 قبل الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السابعة:

يتم الانتقاء الأولي بناء على دراسة ملفات المترشحين والمترشحات، ويتم استدعاء المترشحات والمترشحين المقبولين لإجراء مقابلة أمام لجنة مختصة.

المادة الثامنة:

تحدد بقرار رئيس المجلس الإداري لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة و التنمية" لجنة لدراسة الترشيحات و انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلات الانتقائية.

المادة التاسعة:

ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma والموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية وكذا جريدتين وطنيتين، وبوابة عمالة إقليم خريبكة.

المادة العاشرة:

تنشر لوائح المترشحين المقبولين لاجتياز المقابلة الانتقائية مع تحديد تاريخ ومكان إجرائها، وكذا نتائج مقابلة الانتقاء عبر الوسائل المذكورة في المادة أعلاه.

رئيس المجلس الإداري لشركة التنمية
"خريبكة للتهيئة والتنمية"

العامل
هشام المدغري العلوي

D.C.T

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

شركة التنمية "خريبكة للتهيئة والتنمية"

نموذج مطبوع السيرة الذاتية

الإدارة أو المؤسسة المعنية : شركة التنمية "خريبكة للتهيئة والتنمية"

مرجع قرار الإعلان عن فتح باب الترشيح : .....الرقم 191 بتاريخ 2026/04/03.....

المنصب المعني : المدير العام لشركة التنمية "خريبكة للتهيئة والتنمية"

1. الحالة المدنية

الإسم : ..... Nom :

الإسم الشخصي :..... Prénom :

تاريخ الإزدياد : |_||_||_||_|/|_||_|/|_||_||_||_|

مكان الإزدياد : .....

الحالة العائلية : ☐ عازب (ة) ☐ متزوج (ة) ☐ أرمل (ة)

رقم بطاقة التعريف : .....

التشريفات والأوسمة : .....

.....

رقم الهاتف (المكتب) : ..... النقال : .....

البريد الإلكتروني : .....

العنوان :

.....

2. التكوين الأكاديمي (من الأحدث إلى الأقدم)

الشهادة أو الدبلوم	مؤسسة التكوين	مدة التكوين	
		من	إلى

3. التكوين الإضافي (من الأحدث إلى الأقدم)

موضوع التكوين	نوع التكوين(*)	المدة	المؤسسة أو المنظمة	السنة

(*):تدريب، ورشة، تكوين قصير الأمد،....

4. التجربة المهنية

1. في القطاع العمومي (من الأحدث إلى الأقدم)

سنة التوظيف : ..... رقم التأجير : .....

درجة التوظيف : ..... الدرجة الحالية : .....

الإدارة أو المؤسسة	المنصب/الوظيفة	المهام	من	إلى

2. في القطاع الخاص (من الأحدث إلى الأقدم)

الشركة	المنصب/المهمة	البلد أو المدينة	من	إلى

5. الخبرات المهنية

المجال	الموضوع	المضمون	التاريخ

6. اللغات

	العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الأنجليزية	الإسبانية	أخرى
مقروءة	☐	☐	☐	☐	☐	☐
مكتوبة	☐	☐	☐	☐	☐	☐
منطوقة	☐	☐	☐	☐	☐	☐

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: .....بتاريخ : |_|_|_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

التوقيع: .....

ملاحظة : يمكن تعبئة هذه الاستمارة باللغة العربية أو الفرنسية.