

قرار رئيس جماعة سلا رقم (72) بتاريخ 6 يونيو 2020  
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بالمقاطعات  
التابعة للجماعة

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، 126، 127، 258، و 259 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 كفايات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D 4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية وهيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية؛
- بناء على رسالة السيد وزير الداخلية عدد D 8040 بتاريخ 23 شتنبر 2019 حول مناصب المسؤولية بجماعة سلا والمقاطعات التابعة لها؛
- بناء على قرارات رئيس جماعة سلا أعداد 645، 646، 647، 648 و 649 بتاريخ 02 مارس 2020 بشأن تحديد مهام واختصاصات مقاطعات لمريسة، تابريكت، لعيادة، احصين و بطانة والمؤشر عليها من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020.

يقرر ما يلي :

المادة الأولى: فتح باب الترشيح

يعلن عن فتح باب الترشيح لشغل المناصب الشاغرة التالية:

- 1- مدير مقاطعة لمريسة؛
- 2- مدير مقاطعة تابريكت؛
- 3- مدير مقاطعة لعيادة؛
- 4- مدير مقاطعة احصين؛
- 5- مدير مقاطعة بطانة.

المادة الثانية: شروط تولي منصب مدير المقاطعة

- يفتح باب الترشيح لشغل هذا المنصب 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 عند آخر أجل لإيداع الترشيحات على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

## المادة الثالثة: المهام الموكولة لمدير المقاطعة

تحدد المهام الموكولة لمدير المقاطعة والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق 1 المرفق بهذا القرار.

## المادة الرابعة: ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- 1- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد موجه إلى السيد رئيس جماعة سلا؛
- 2- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)؛
- 3- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح و نبذة عن مساره المهني، وكذا المهام و الوظائف التي زاولها.
- 4- برنامج العمل والمنهجية الذي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير مديرية المصالح وعلاقتها بباقي المصالح و الأقسام ، وسبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- 5- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- 6- نسخة من الشهادة التي تخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
- 7- نسخة من قرار الترسيم
- 8- نسخة من قرار التعيين في الإطار العالي

## المادة الخامسة: إيداع ملفات الترشيح

تودع ملفات الترشيح في ثلاث نظائر مصحوبة بنفس الملف مثبت على قرص مدمج بديوان السيد الرئيس -الكتابة الخاصة- الكائن مقره باب بوحاجة سلا، وذلك خلال أوقات العمل الرسمي، مقابل وصل استلام ابتداء من 20 يوليو 2020 إلى 06 أغسطس 2020

## المادة السادسة: لجنة الانتقاء والمقابلة

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](http://www.emploi-public.ma) والموقع الالكتروني لجماعة سلا [www.villedesale.ma](http://www.villedesale.ma) ويعلق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا والمقاطعات التابعة لها. سلا، في: 06 يوليو 2020

السيد رئيس جماعة سلا

سلا، في: 05 JUL 2020

تأشيرة السيد عامل عمالة سلا



جامع الموصم  
رئيس جماعة سلا

عن العامل وبأمر منه  
المرتب العام  
إمضاء: الحسن مجديلة

الملحق رقم 01  
بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة  
لشغل منصب مدير المقاطعة

**1- مهام المنصب:**

- تلخص مهام مدير المصالح بالمقاطعة فيما يلي :
- مساعدة رئيس مجلس المقاطعة في التسيير الإداري و المالي للجماعة، وتقديم الاستشارة التقنية والقانونية
- تنفيذ قرارات الرئيس التي تدخل في صلاحياته
- اتخاذ القرارات المتعلقة بتدبير شؤون الموظفين و القيام بتحديد مهامهم
- تنسيق العمل بين مختلف المصالح بالمقاطعة و كذا الأقسام الجماعية .
- التنسيق بين مجلس المقاطعة و المصالح الخارجية
- تمثيل الرئيس في الاجتماعات التقنية
- التحضير لأعمال الدورات العادية، الاستثنائية و أعمال اللجن الدائمة و المؤقتة لمجلس المقاطعة و الإشراف على تنظيمها.
- الإشراف على تحضير و إعداد حساب النفقات من المبالغ المرصودة
- توفير المساعدة التقنية للجان الدائمة و المؤقتة الخاصة بمجلس المقاطعة.
- مراجعة مختلف الإرساليات الصادرة و الواردة على رئاسة المجلس و الإشراف و الاطلاع عليها.
- السهر على حفظ أرشيف مجلس المقاطعة.
- السهر على حفظ الوثائق و القرارات
- القيام بصفة عامة بجميع المهام و الأعمال المفوضة له من طرف رئيس المقاطعة.
- إعداد تقارير حول السير العام لمصالح المقاطعة.
- الحرص والسهر على تحقيق أهداف مجلس المقاطعة وفق القوانين و الضوابط الجاري بها العمل...

**2- الكفاءات المطلوبة:**

**المؤهلات المعرفية:**

- الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
- الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية
- الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية
- الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية

**المؤهلات التديرية:**

- التوفر على التجربة و المؤهلات التي تمكنهم من موازنة مهام مدير المقاطعة، موضوع الترشيح و كذا الإشراف على المصالح الإدارية، و المساهمة في صياغة و تنفيذ برامج المكتب المسير لمجلس المقاطعة (حس المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي...)
- المساهمة في تنسيق العمل و المهام بين مختلف إدارة مجلس المقاطعة
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات و التواصل الحديثة و اعتماد الإدارة الإلكترونية
- حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع إدارة المجلس و الشركاء و الهيئات العمومية و الخاصة و الفعاليات المحلية.
- تملك أدوات و تقنيات و مناهج تدبير الشأن المحلي و منظومات التتبع و التقييم.

**المؤهلات الشخصية:**

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

