

قرار رئيس جماعة سلا رقم 527 بتاريخ 04 أبريل 2023  
بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين  
لرئيسي مصلحتين بمقاطعة بطانة  
1- رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإضاء  
2- رئيس مصلحة التعمير

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 و 127 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 المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 اغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجرور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 9 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 649 بتاريخ 02 مارس 2020 بشأن تحديد مهام و اختصاصات مقاطعة بطانة، المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛
- بناء على قرار السيد رئيس جماعة سلا رقم 398 بتاريخ 27 شتنبر 2022 بشأن فتح باب الترشيح لشغل المناصب الشاغرة لرؤساء المصالح بمقاطعة بطانة؛
- بناء على محضر اجتماع لجنة المقابلة الانتخابية لاختيار المترشحين لشغل المناصب الشاغرة بتاريخ 22 نونبر 2022 وعدم قبول لجنة المقابلة لأي مترشح لمنصب رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإضاء و رئيس مصلحة التعمير.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: إعادة فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصبين الشاغرين لرؤساء المصالح بمقاطعة بطانة:

1- رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإضاء

2- رئيس مصلحة التعمير

المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس مصلحة

يعاد فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه جميع الموظفين و الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بمختلف إدارات الدولة و الجماعات الترابية 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 سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين عند آخر أجل لإيداع الترشيحات على الأقل؛

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

#### المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيسي المصلحتين و الكفاءات المطلوبة لتقلدهما حسب الملحقين المرفقين 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، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته؛
- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://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 المصلحة و سبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من الشهادة أو الدبلوم الذي يخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة؛
- نسخة من قرار الترسيم؛
- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

#### المادة الخامسة: إيداع ملفات الترشيح

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، ابتداء من 20 أبريل 2023 إلى 05 مايو 2023 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](http://www.emploi-public.ma) والموقع الالكتروني لجماعة سلا [www.villedesale.ma](http://www.villedesale.ma) ويلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا و المقاطعات التابعة لها، في: 04 نونبر 2023

السيد رئيس جماعة سلا

عبد الستحي  
رئيس جماعة سلا



الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية وتصحيح الإمضاء بمقاطعة بطانة

I- مهام المنصب

- \* مراقبة وتتبع سير عمل مكاتب الحالة المدنية و المصادقة على الإماءات بالمقاطعة.
- \* التنسيق مع مختلف المصالح الداخلية للمقاطعة والمصالح الخارجية للدراسة والجواب على الملفات والقضايا التي تهم الحالة المدنية وتصحيح الإماء.
- \* توجيه التقارير إلى المصالح الداخلية والخارجية.
- \* تتبع الشكايات المتعلقة بموظفي المكاتب الفرعية وأعمالهم.
- \* إجراء البحوث المتعلقة بطلبات الشواهد الإدارية.
- \* تضمين مختلف التصاريح التي يتوصل بها في السجلات المعدة لهذا الغرض ونقل كل الأوامر والأحكام القضائية الحاملة للصيغة التنفيذية.
- \* تضمين البيانات الهامشية بمجرد التوصل بها و توقيعها.
- \* تسليم مختلف نسخ الحالة المدنية والدفاتر العائلية لطالبيها القانونيين.
- \* العناية بالسجلات وصيانتها والحفاظ على مستنداتها.
- \* تبليغ النيابة العامة بالتسجيلات المضاعفة وإرسال السجلات النظائر في نهاية كل سنة إليها من أجل مراقبتها.
- \* بعث إحصائيات الحالة المدنية إلى كل من وزارة الداخلية - قسم الحالة المدنية والمندوبية السامية للتخطيط.
- \* بعث لوائح المتوفين الراشدين تتضمن أسماء وأرقام بطاقات تعريفهم الوطنية وآخر محل سكناهم إلى الجهات المختصة (اللجن الإدارية للانتخابات- مديرية التشخيص القضائي للأمن الوطني- صناديق التقاعد...).
- \* بعث لوائح بأسماء الأطفال الذين بلغوا 4 سنوات بحلول 31 دجنبر من كل سنة وكذا لوائح مواليد الأطفال المزدادين السنة الفارطة إلى المندوبيات الإقليمية لوزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر و البحث العلمي.
- \* ملء أوراق إحصائيات الحالة المدنية.
- \* القيام بالمهام التالية بعد التفويض من رئيس المقاطعة:
  - الإشهاد على صحة الإماء.
  - الاشهاد على مطابقة نسخ الوثائق لأصولها.
  - إعداد الشواهد الإدارية المنصوص عليها قانونا.
  - توقيع الرسوم والبيانات الهامشية.



II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

- \* الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بمجالس الجماعات
- \* الإمام بالتشريعات و القوانين و المساطر و النصوص التطبيقية المتعلقة بتدبير مجال الحالة المدنية

المؤهلات التدييرية:

- \* المؤهلات التدييرية المتعلقة بتنظيم المصلحة
- \* (حسن المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي...)
- \* 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

الملحق رقم 02

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة  
لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير بمقاطعة بطانة

I- مهام المنصب

- \* تلقي وإعداد ملفات التعمير للدراسة بالشباك الوحيد.
- \* المصادقة على نسخ التصميم.
- \* إعداد الشواهد الإدارية.
- \* إعداد رخص البناء والإصلاح والاستغلال المؤقت للملك العمومي.
- \* إعداد رخص السكن وشواهد المطابقة.
- \* المعاينة وتتبع رخص الإصلاح، البناء، وتبليغ السلطات المختصة بالمخالفات.
- \* حضور وتنظيم اللجن التقنية المختلفة.
- \* معاينة و دراسة الشكايات.
- \* حضور الاجتماعات المتعلقة بتسوية وضعية:
  - الأحياء غير المهيكلة.
  - الدور الآيلة للسقوط.
  - البقع المخصصة للمرافق الاجتماعية.
  - البقع غير المبنية.
  - دور الصفيح

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

- \* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بمجالس الجماعات
- \* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بالتعمير
- \* الإلمام بالمساطر المتعلقة بالتخطيط الحضري (تصاميم التعمير، برامج العمل)
- \* إعداد مختلف التقارير والإحصائيات المتعلقة بالتدبير الحضري.
- \* المساهمة في مراقبة تنفيذ الأشغال.

المؤهلات التدييرية:

- \* المؤهلات التدييرية المتعلقة بتنظيم المصلحة
- \* (حسن المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي...)
- \* 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



قرار رئيس جماعة سلا رقم 528 بتاريخ 04 أبريل 2023  
بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر  
لرئيس مصلحة بمقاطعة بطانة  
1 - رئيس مصلحة الكتابة الخاصة

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 و 127 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 كفاءات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 اغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 10 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 649 بتاريخ 02 مارس 2020 بشأن تحديد مهام و اختصاصات مقاطعة بطانة، المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛
- بناء على قرار السيد رئيس جماعة سلا رقم 398 بتاريخ 27 شتنبر 2022 بشأن فتح باب الترشيح لشغل المناصب الشاغرة لرؤساء المصالح بمقاطعة بطانة؛
- وحيث أنه لم يتم تقديم أي ترشيح لشغل المنصب المذكور أعلاه

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: إعادة فتح باب الترشيح

يعلن رئيس جماعة سلا عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل المنصب الشاغر لرئيس مصلحة الكتابة الخاصة بمقاطعة بطانة:

المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس مصلحة

يعاد فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه جميع الموظفين و الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سلا المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن أربع سنوات (04).

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيس المصلحة و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق 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، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته؛



- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://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 المصلحة و سبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من قرار التعيين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة؛
- نسخة من قرار الترسيم؛
- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

#### المادة الخامسة: إيداع ملفات الترشيح

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، ابتداء من 20 أبريل 2023 ..... إلى 05 ماي 2023 ... 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](http://www.emploi-public.ma) والموقع الالكتروني لجماعة سلا [www.villedesale.ma](http://www.villedesale.ma) ويلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا و المقاطعات التابعة لها، سلا، في: 04 أبريل 2023 .....

السيد رئيس جماعة سلا

عمر السنتيسي  
رئيس جماعة سلا



الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة  
لشغل منصب رئيس مصلحة الكتابة الخاصة بمقاطعة بطانة

I- مهام المنصب

- \* تحرير مراسلات إدارية بتكليف من رئاسة مجلس المقاطعة
- \* إبلاغ رئاسة المجلس بتواريخ ومواضيع لقاءاتها واجتماعاتها وضبطها.
- \* تتبع أنشطة رئاسة مجلس.
- \* تدبير النظام المعلوماتي الخاص بالشكايات
- \* إعداد مشاريع الأجوبة على الشكايات بالتنسيق مع المصالح المعنية.
- \* إنجاز التقارير المتعلقة بمهام الرئاسة.
- \* تنظيم العلاقات الخارجية وضبط البروتوكولات الخاصة برئاسة المجلس.
- \* تنظيم العلاقات مع أجهزة الإعلام و الصحافة.
- \* تنظيم الاستقبالات.
- \* إعداد وتدوين وحفظ محاضر اجتماعات رئاسة مجلس.
- \* الإشراف على عمليات التواصل الداخلي والخارجي للمقاطعة وكل وسائل التواصل.

II-الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية:

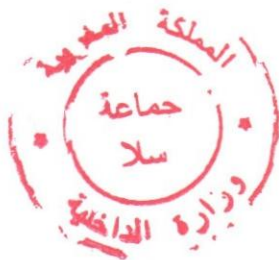
- \* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بمجالس الجماعات
- \* الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المتعلقة بتسيير مصالح و مرافق المجلس

المؤهلات التدبيرية:

- \* المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الادارة و التسيير الاداري
- \* (حسن المسؤولية، حسن التواصل، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي...)
- \* 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



قرار رئيس جماعة سلا رقم 529 بتاريخ 04 أبريل 2023  
بشأن فتح باب الترشح لشغل المنصب الشاغر  
لرئيس مصلحة التنشيط المحلي بمقاطعة بطانة

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 و 127 منه؛
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للتوظيف 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 كفاءات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 اغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات و المقاطعات و الأجور و التعويضات المرتبطة بها لاسيما المادة 9 منه؛
- بناء على قرار رئيس جماعة سلا عدد 649 بتاريخ 02 مارس 2020 بشأن تحديد مهام و اختصاصات مقاطعة بطانة، المؤشر عليه من طرف السيد عامل عمالة سلا بتاريخ 25 مارس 2020؛

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: فتح باب الترشح

يعلن رئيس جماعة سلا عن فتح باب الترشح لشغل المنصب الشاغر لرئيس مصلحة التنشيط المحلي بمقاطعة بطانة

المادة الثانية: شروط تولي منصب رئيس مصلحة

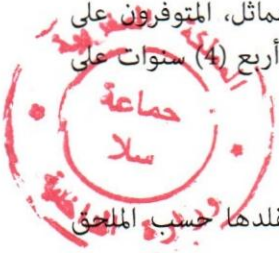
يفتح باب الترشح لتقلد مهمة رئيس مصلحة في وجه الموظفين المرسمين و الأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة سلا الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:  
- أن يكونوا مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛

- أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛  
- أن يتوفروا على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين عند آخر أجل لإيداع الترشيحات على الأقل؛

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: المهام

تحدد المهام الموكولة لرئيس مصلحة التنشيط المحلي بمقاطعة بطانة و الكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحق المرفق 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، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته؛
- ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://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 المصلحة و سبل تطويرها والرفع من أدائها؛
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة من الشهادة أو الدبلوم الذي يخول التوظيف على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او درجة مماثلة؛
- نسخة من قرار الترسيم؛
- نسخة من قرار التعيين في الإطار الحالي.

## المادة الخامسة: إيداع ملفات الترشيح

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، ابتداء من ..... 2023 إلى ..... 2023 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](http://www.emploi-public.ma) والموقع الالكتروني لجماعة سلا [www.villedesale.ma](http://www.villedesale.ma) ويلصق بمختلف مقرات مصالح جماعة سلا و المقاطعات التابعة لها، في: ..... 2023

السيد رئيس جماعة سلا

عمر السننيسي  
رئيس جماعة سلا



الملحق رقم 01

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة التنشيط المحلي بمقاطعة بطانة

### I- مهام المنصب

- \* صرف وتتبع الاعتمادات المالية الخاصة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة التدبير المالي.
- \* تنظيم ودعم الأنشطة التي من شأنها الرفع من المستوى الثقافي بتراب المقاطعة وإبراز الجانب التاريخي والموروث الثقافي للمدينة.
- \* تنظيم ودعم الأنشطة الرياضية بكل أنواعها وفتح المجال لإبراز الطاقات الرياضية المحلية.
- \* القيام ودعم الأعمال ذات الطابع الاجتماعي الموجهة لسكان المقاطعة: كبرامج الطفولة والمرأة والأشخاص في وضعية إعاقة و الأشخاص في وضعية صعبة...
- \* إبداء الرأي وإعداد مقترحات تهتم بعقد شراكات خاصة بالتنشيط المحلي .
- \* المساهمة في تسيير التجهيزات الرياضية و الثقافية و الاجتماعية الموضوعة رهن إشارة المجلس.
- \* تنظيم العلاقة بين المجلس والجمعيات وتتبع الأنشطة المتعلقة بالمجتمع المدني ودعم التشاور.
- \* إعداد قاعدة بيانات للجمعيات النشيطة داخل تراب المقاطعة.
- \* إبداء الرأي في قيمة الدعم الموجه للجمعيات من طرف المجلس الجماعي بطلب من هذا الأخير.
- \* إعداد وتنفيذ الطلبات والالتزامات المالية المتعلقة بمجال التنشيط المحلي.

### II-الكفاءات المطلوبة:

#### المؤهلات المعرفية:

- \* الإلمام بالتشريعات والقوانين و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي
- \* الإلمام بالقوانين و المساطر المتعلقة بتوزيع الدعم والمنح على الجمعيات.

#### المؤهلات التدييرية:

- \* المساهمة في تنسيق العمل و المهام بين مختلف المصالح التابعة للقسم.
- \* 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 الفعاليات المحلية
- \* المساهمة في إعداد الاتفاقيات
- \* تملك أدوات و تقنيات التتبع و التقييم للاتفاقيات المبرمة مع باقي الأطراف

#### المؤهلات الشخصية:

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