



عدد:

قرار بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة برشيد

- إن رئيس مجلس جماعة برشيد
- بناء على الظهير الشريف رقم 1-58-008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للوظيفة العمومية، حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
 - بناء على الظهير الشريف رقم 1-15-85 الصادر في 20 من رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113-14 المتعلق بالجماعات.
 - وبناء على المرسوم رقم 2. 77. 738 المؤرخ في 13 شوال 1397 الموافق (27. 09. 1977) بمثابة النظام الأساسي الخاص بموظفي الجماعات.
 - بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية، ولا سيما المادة 4 منه؛
 - بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 من محرم 1443 الموافق ل 31 أغسطس 2021 يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور المرتبطة بها ولاسيما المادة 10 منه.
 - بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 الموافق ل 28 أكتوبر 2021 بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات.
 - استنادا الى المنشور التوضيحي رقم D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.
 - وبناء على التنظيم الهيكلي لإدارة جماعة برشيد المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد.
 - وبناء على قرار رئيس مجلس جماعة برشيد عدد 01 بتاريخ 2018/12/07 بشأن تنظيم إدارة جماعة برشيد وتحديد اختصاصاتها.
 - وبناء على القرار رقم 27 بتاريخ 28 أكتوبر 2022 بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح لجماعة برشيد.
 - وحيث أنه لم يتم تقديم أي ملف للترشيح لشغل منصب مدير المصالح لجماعة برشيد.

يقرر ما يلي

المادة الأولى:

يعاد فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة برشيد في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة برشيد المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة، او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل والمتوفرين على أقدمية لا تقل عن ثمانية (8) سنوات؛

المادة الثانية:

تحدد مهام مدير المصالح للجماعة والكفاءات المطلوبة حسب الملحق المتعلق ببطاقة توصيف مهام المنصب والكفاءات المطلوبة المرفق بهذا القرار.

المادة الثالثة:

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة برشيد من الوثائق التالية:

- 1- طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد موجه إلى رئيس المجلس الجماعي ومدعم بموافقة هذا الأخير ورأيه حول كفاءة المترشح؛
- 2- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، والشواهد العلمية المحصل عليها، والتكوينات المستفاد منها، اللغات المتقنة، التجربة المهنية، مهام المسؤولية التي سبق تقلدها وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- 3- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير مديرية المصالح وتطويرها والرفع من أدائها؛
- 4- نسخة من قرار التعيين في إطار متصرف من الدرجة الثالثة؛
- 5- نسخة من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛

- 6- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
7- كل وثيقة أخرى تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب المراد شغله؛

المادة الرابعة:

يقوم المترشح(ة) بتقديم برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير مديرية المصالح الجماعة وتطويرها والرفع من أدائها، لاسيما إمامه بالنصوص التشريعية والتنظيمية التي تؤطر الجماعة وتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام، أمام لجنة المقابلة الانتقائية.

المادة الخامسة:

تودع ملفات الترشيح في خمس (5) نظائر، مقابل وصل بالاستلام، مباشرة بمكتب الضبط بمقر جماعة برشيد وذلك خلال أوقات العمل الرسمية من تاريخ وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة:

ينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma وبالموقعين الإلكترونيين للمديرية العامة للجماعات الترابية وجماعة برشيد ويعلق بمقر جماعة برشيد.

حرر ببرشيد في 25 أبريل 2023
رئيس مجلس جماعة برشيد




طارق قديري



بطاقة الوظيفة
مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

مدير مصالح الجماعة	المنصب
--------------------	--------

الإطار العام للمهمة

يعتبر مدير المصالح وصلة الوصل بين رئيس المجلس الجماعي وبين أقسام ومصالح الجماعة، ويتولى مهام مساعدة رئيس المجلس الجماعي وتنسيق العمل بين مكونات الإدارة كما يمارس مهام أخرى عن طريق التفويض لمقتضيات المواد 102، 104، 105 من نفس القانون.

المهام الرئيسية

- يساعد رئيس المجلس الجماعي في ممارسة صلاحياته.
- يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبه الإشراف على إدارة الجماعة.
- يقوم بالتنسيق بين أقسام ومصالح الجماعة
- يسهر على حسن السير العادي للعمل الإداري.
- يسهر على تتبع مداوات المجلس الجماعي وقرارات الرئيس الخاضعة للتأشير.
- يسهر على تتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة وتقييمه.
- يسهر على تتبع برنامج تحسين أداء الجماعات وبرنامج "ميزة الجماعة المواطنة".
- يقدم تقارير حول السير العادي بأقسام ومصالح الجماعة عند الضرورة.

الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها
- القدرة على ضمان حكمة جيدة لمجلس الجماعة
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة
- القدرة على التأطير والتنظيم وتنسيق الجهود
- القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم
- تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق
- الإنصات والتحاور والقدرة على الإقناع
- السهر على احترام قواعد الحكمة الجيدة المنصوص عليها بالقانون التنظيمي المتعلق بالجماعات
- القدرة على التحكم في تدبير الوقت
- النزاهة والإخلاص في العمل
- الحيوية وروح المبادرة والمثابرة
- الدقة والقدرة على الإستجابة بسرعة وفعالية
- الصرامة في العمل
- الإلتزام بقواعد العمل الإداري
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات
- حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة