

**قرار رقم 2019/32 بتاريخ: 2019/09/16**  
**يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب**  
**رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية و الاجتماعية و الثقافية و**  
**الرياضية بجماعة أزيلال**

إن رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال ؛

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره و تنميته.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، حسبما وقع تغييره و تنميته.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق ل 02 فبراير 1998 بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق ل 25 نونبر 2011 في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.

➤ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارة الجماعات الترابية و هيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.

➤ بناء على قرار السيدة رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال رقم 2018/01 بتاريخ 03 دجنبر 2018 القاضي بتنظيم إدارة جماعة أزيلال وتحديد اختصاصاتها، المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم أزيلال بتاريخ 20 دجنبر 2018 .

# يقرر مايلي

## المادة الأولى

تعلن رئيسة مجلس جماعة أزيلال عن فتح باب الترشيح لشغل المنصب التالي:  
رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية و الاجتماعية و الثقافية والرياضية بجماعة  
أزيلال

## المادة الثانية

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية والاجتماعية و الثقافية و الرياضية بجماعة أزيلال في وجه:  
1- الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال، 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.
- 2- الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

## المادة الثالثة

تحدد مهام المنصب المزمع شغله وكذا الكفاءات المطلوبة، وفق بطاقة الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

## المادة الرابعة

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح.
- سيرة ذاتية تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، وتتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام و الوظائف التي زاولها وفق نموذج يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في الإطار الحالي.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

## المادة الخامسة

تودع ملفات الترشيح وجوبا وبصفة شخصية في أربعة (04) نظائر بمصلحة الموارد البشرية بالجماعة مقابل وصل وذلك خلال أجل أقصاه 07 أكتوبر 2019 على الساعة الرابعة والنصف عشية وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

#### المادة السادسة

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس الجماعة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية.

#### المادة السابعة

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم الإعلان عن لائحة المرشحين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وذلك لإجراء مقابلة الانتقاء أمام اللجنة المعنية لهذا الغرض، وسيتم تحديد تاريخ ومكان إجرائها لاحقا عبر وسائل النشر التالية:

❖ بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

❖ الموقع الإلكتروني للجماعة.

❖ سبورة الإعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الأخرى التابعة لها.

❖ ويستدعى الموظفون المعنيون للمقابلة عن طريق رسالة مكتوبة مع إقرار بالتوصل.

#### المادة الثامنة

ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر الجماعة.

رئيسة المجلس الجماعي

تأشيرة السيد عامل إقليم أزيلال  
لأزيلال

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
إقليم أزيلال  
جماعة أزيلال

بطاقة الوظيفة الخاصة بشغل منصب

رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية و الاجتماعية و الثقافية والرياضية لجماعة أزيلال

رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والقانونية و الاجتماعية و الثقافية والرياضية لجماعه أزيلال	المسمى الوظيفي
<ul style="list-style-type: none"> <li>- السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة.</li> <li>- السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة.</li> <li>- مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل</li> <li>- تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة.</li> <li>- تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد.</li> <li>- وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس...</li> <li>- التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة .</li> <li>- تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل.</li> <li>- السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة.</li> <li>- المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة.</li> <li>- إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة.</li> <li>- تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة.</li> <li>- المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة.</li> <li>- المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به.</li> <li>- ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها</li> <li>- تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>المهام الأساسية للمنبص</b></p>
<p>أ- <u>المؤهلات المعرفية</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*التوفر على مؤهلات علمية و تكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب.</li> <li>*الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها.</li> <li>* القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة. والقابلية للتكوين.</li> </ul> <p>ب- <u>المؤهلات التدبيرية</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة. وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة المجلس</li> <li>-القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>الكفاءات المطلوبة</b></p>

الفوانين الجاري بها العمل.

- القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل.

ج- المؤهلات الشخصية :

-حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

**قرار رقم 29 / 2019 بتاريخ: 2019/09/16**  
**يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب**  
**رئيس مصلحة الممتلكات و الآليات بجماعة أزيلال**

إن رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال ؛

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره و تميمه.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، حسبما وقع تغييره و تميمه.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق ل 02 فبراير 1998 بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق ل 25 نونبر 2011 في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.

➤ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارة الجماعات الترابية و هيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.

➤ بناء على قرار السيدة رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال رقم 2018/01 بتاريخ 03 دجنبر 2018 القاضي بتنظيم إدارة جماعة أزيلال وتحديد اختصاصاتها، المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم أزيلال بتاريخ 20 دجنبر 2018 .

## يقرر مايلي

### المادة الأولى

تعلن رئيسة مجلس جماعة أزيلال عن فتح باب الترشيح لشغل المنصب التالي:

### ❖ رئيس مصلحة الممتلكات و الآليات بجماعة أزيلال

### المادة الثانية

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الممتلكات و الآليات بجماعة أزيلال في وجه:

1- الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو متصرف مساعد 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 مرسم.  
2- الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.

### المادة الثالثة

تحدد مهام المنصب المزمع شغله وكذا الكفاءات المطلوبة، وفق بطاقة الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

### المادة الرابعة

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح.
- سيرة ذاتية تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، وتتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام و الوظائف التي زاولها وفق نموذج يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في الإطار الحالي.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

### المادة الخامسة

تودع ملفات الترشيح وجوبا وبصفة شخصية في أربعه (04) نظائر بمصلحة الموارد البشرية بالجماعة مقابل وصل وذلك خلال أجل أقصاه 07 أكتوبر 2019 على الساعة الرابعة والنصف عشية وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

#### المادة السادسة

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس الجماعة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية.

#### المادة السابعة

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم الإعلان عن لائحة المرشحين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وذلك لإجراء مقابلة الانتقاء أمام اللجنة المعنية لهذا الغرض، وسيتم تحديد تاريخ ومكان إجرائها لاحقا عبر وسائل النشر التالية:

❖ بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

❖ الموقع الإلكتروني للجماعة.

❖ سبورة الإعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الأخرى التابعة لها.

❖ ويستدعى الموظفون المعنيون للمقابلة عن طريق رسالة مكتوبة مع إقرار بالتوصل.

#### المادة الثامنة

ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر الجماعة.

رئيسة المجلس الجماعي

تأشيرة السيد عامل إقليم أزيلال  
لأزيلال

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
إقليم أزيلال  
جماعة أزيلال

بطاقة الوظيفة الخاصة بشغل منصب

رئيس مصلحة الممتلكات و الآليات لجماعة أزيلال

رئيس مصلحة الممتلكات و الآليات لجماعة أزيلال

المسمى  
الوظيفي

- السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة.
- السهر على تطبيق مقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة.
- مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل
- تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة.
- تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد.
- وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس...
- التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة .
- تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل.
- السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة.
- المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة.
- إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة.
- تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة.
- المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة.
- المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به.
- ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها
- تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.

## المهام الأساسية للمنصب

### أ- المؤهلات المعرفية :

- \*التوفر على مؤهلات علمية و تكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب.
- \*الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها.
- \* القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة. والقابلية للتكوين.

### ب- المؤهلات التدبيرية :

- القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة. وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة المجلس
- القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل.
- القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل.

## الكفاءات المطلوبة

ج- الموهلات الشخصية :

-حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

قرار رقم 2019/31 بتاريخ: 2019/09/16

يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب

رئيس مصلحة الموارد البشرية و الميزانية و المحاسبة بجماعة أزيلال

إن رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال ؛

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره و تميمه.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، حسبما وقع تغييره و تميمه.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق ل 02 فبراير 1998 بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق ل 25 نونبر 2011 في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.

➤ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارة الجماعات الترابية و هيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.

➤ بناء على قرار السيدة رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال رقم 2018/01 بتاريخ 03 دجنبر 2018 القاضي بتنظيم إدارة جماعة أزيلال وتحديد اختصاصاتها، المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم أزيلال بتاريخ 20 دجنبر 2018 .

## يقرر مايلي

### المادة الأولى

تعلن رئيسة مجلس جماعة أزيلال عن فتح باب الترشيح لشغل المنصب التالي:

❖ **رئيس مصلحة الموارد البشرية و الميزانية و المحاسبة  
بجماعة أزيلال**

### المادة الثانية

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية و الميزانية و المحاسبة بجماعة أزيلال في وجه:

1- **الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال، 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.

2- **الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.**

### المادة الثالثة

تحدد مهام المنصب المزمع شغله وكذا الكفاءات المطلوبة، وفق بطاقة الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

### المادة الرابعة

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح.
- سيرة ذاتية تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، وتتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام و الوظائف التي زاولها وفق نموذج يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها و الرفع من أدائها.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في الإطار الحالي.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

### المادة الخامسة

تودع ملفات الترشيح وجوبا وبصفة شخصية في أربعة (04) نظائر بمصلحة الموارد البشرية بالجماعة مقابل وصل وذلك خلال أجل أقصاه 07 أكتوبر 2019 على الساعة الرابعة والنصف عشية وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

#### المادة السادسة

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس الجماعة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية.

#### المادة السابعة

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم الإعلان عن لائحة المرشحين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وذلك لإجراء مقابلة الانتقاء أمام اللجنة المعنية لهذا الغرض، وسيتم تحديد تاريخ ومكان إجرائها لاحقا عبر وسائل النشر التالية:

❖ بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

❖ الموقع الإلكتروني للجماعة.

❖ سبورة الإعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الأخرى التابعة لها.

❖ ويستدعى الموظفون المعنيون للمقابلة عن طريق رسالة مكتوبة مع إقرار بالتوصل.

#### المادة الثامنة

ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر الجماعة.

رئيسة المجلس الجماعي

تأشيرة السيد عامل إقليم أزيلال  
لأزيلال

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
إقليم أزيلال  
جماعة أزيلال

بطاقة الوظيفة الخاصة بشغل منصب

رئيس مصلحة الموارد البشرية و الميزانية و المحاسبة لجماعة أزيلال

المسمى الوظيفي	المهام الأساسية للمنبص
<p>رئيس مصلحة الموارد البشرية و الميزانية و المحاسبة لجماعة أزيلال</p> <p>- السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة.</p> <p>- السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة.</p> <p>- مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل</p> <p>- تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة.</p> <p>- تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد.</p> <p>- وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس...</p> <p>- التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة .</p> <p>- تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل.</p> <p>- السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة.</p> <p>- المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة.</p> <p>-إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة.</p> <p>-تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة.</p> <p>- المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة.</p> <p>- المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به.</p> <p>- ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها</p> <p>- تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.</p>	
<p>1- <u>المؤهلات المعرفية :</u></p> <p>*التوفر على مؤهلات علمية و تكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب.</p> <p>*الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها.</p> <p>* القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة. والقابلية للتكوين.</p> <p>ب- <u>المؤهلات التدبيرية :</u></p> <p>-القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة. وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة المجلس</p> <p>-القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في</p>	<p>الكفاءات المطلوبة</p>

الفوانين الجاري بها العمل.

- القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل.

ج- المؤهلات الشخصية :

-حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

قرار رقم 2019/30 بتاريخ: 2019/09/16

يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب

رئيس مصلحة الموارد المالية و الشؤون الاقتصادية بجماعة أزيلال

إن رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال ؛

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 من رمضان 1436 الموافق 07 يوليوز 2015 بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات.

➤ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 الموافق 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره و تميمه.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر في 13 شوال 1397 الموافق 27 شتنبر 1977 بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات، حسبما وقع تغييره و تميمه.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 الموافق ل 02 فبراير 1998 بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.

➤ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 الموافق ل 25 نونبر 2011 في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.

➤ بناء على دورية السيد وزير الداخلية رقم D4790 بتاريخ 31 يوليوز 2018 حول التعيين في المناصب العليا بإدارة الجماعات الترابية و هيئاتها ونظام التعويضات عن المسؤولية.

➤ بناء على قرار السيدة رئيسة المجلس الجماعي لأزيلال رقم 2018/01 بتاريخ 03 دجنبر 2018 القاضي بتنظيم إدارة جماعة أزيلال وتحديد اختصاصاتها، المؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم أزيلال بتاريخ 20 دجنبر 2018 .

# يقرر مايلي

## المادة الأولى

تعلن رئيسة مجلس جماعة أزيلال عن فتح باب الترشيح لشغل المنصب التالي:

❖ **رئيس مصلحة الموارد المالية و الشؤون الاقتصادية بجماعة أزيلال**

## المادة الثانية

يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية و الشؤون الاقتصادية بجماعة أزيلال في وجه:

1- **الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال، 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.

2- **الموظفين المرسمين التابعين لميزانية جماعة أزيلال المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات على الأقل، في الدرجة المذكورة.**

## المادة الثالثة

تحدد مهام المنصب المزمع شغله وكذا الكفاءات المطلوبة، وفق بطاقة الوظيفة المرفقة بهذا القرار.

## المادة الرابعة

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح.
- سيرة ذاتية تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، وتتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام و الوظائف التي زاولها وفق نموذج يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في الإطار الحالي.
- نسخة طبق الأصل من قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

## المادة الخامسة

تودع ملفات الترشيح وجوبا وبصفة شخصية في أربعه (04) نظائر بمصلحة الموارد البشرية بالجماعة مقابل وصل وذلك خلال أجل أقصاه 07 أكتوبر 2019 على الساعة الرابعة والنصف عشية وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

#### المادة السادسة

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس الجماعة، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا المقابلة الانتقائية.

#### المادة السابعة

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم الإعلان عن لائحة المرشحين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وذلك لإجراء مقابلة الانتقاء أمام اللجنة المعنية لهذا الغرض، وسيتم تحديد تاريخ ومكان إجرائها لاحقا عبر وسائل النشر التالية:

❖ بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

❖ الموقع الإلكتروني للجماعة.

❖ سبورة الإعلانات بمقر الجماعة وبمختلف المقرات الأخرى التابعة لها.

❖ ويستدعى الموظفون المعنيون للمقابلة عن طريق رسالة مكتوبة مع إقرار بالتوصل.

#### المادة الثامنة

ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر الجماعة.

رئيسة المجلس الجماعي

تأشيرة السيد عامل إقليم أزيلال  
لأزيلال

المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
إقليم أزيلال  
جماعة أزيلال

بطاقة الوظيفة الخاصة بشغل منصب

رئيس مصلحة الموارد المالية و الشؤون الاقتصادية لجماعة أزيلال

رئيس مصلحة الموارد المالية و الشؤون الاقتصادية لجماعة أزيلال	المسمى الوظيفي
<ul style="list-style-type: none"> <li>- السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة.</li> <li>- السهر على تطبيق المقترضات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة.</li> <li>- مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل</li> <li>- تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة.</li> <li>- تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد.</li> <li>- وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس...</li> <li>- التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة .</li> <li>- تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل.</li> <li>- السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة.</li> <li>- المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة.</li> <li>- إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة.</li> <li>- تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة.</li> <li>- المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة.</li> <li>- المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به.</li> <li>- ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها</li> <li>- تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>المهام الأساسية للمنبص</b></p>
<p>ا- <u>المؤهلات المعرفية</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*التوفر على مؤهلات علمية و تكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب.</li> <li>*الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها.</li> <li>* القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة. والقابلية للتكوين.</li> </ul> <p>ب- <u>المؤهلات التدبيرية</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة. وبتنسيق مع المسؤولين الإداريين ورئاسة المجلس</li> <li>-القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>الكفاءات المطلوبة</b></p>

الفوانين الجاري بها العمل.

- القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل.

ج- المؤهلات الشخصية :

-حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .