

2022/79

قرار

رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجهة الدار البيضاء-سطات

إن رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات:

- بناء على مقتضيات القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات الصادر بشأنه الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر بتاريخ 20 من رمضان 1436 (7 يوليو 2015) :
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتميمه;
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 هـ (25 فبراير 2011) في شأن كيفيات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية;
- بناء على مقرر مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 71/2018 المتخد خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ 01 أكتوبر 2018 المتعلقة بالموافقة على تعديل الهيكلة الإدارية لجهة الدار البيضاء-سطات والمؤشر عليه من طرف المصالح المركزية بوزارة الداخلية بتاريخ 28 ديسمبر 2018;
- بناء على منشور وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية;
- بناء على قرار السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم: 10/2019 بخصوص تنظيم وتحديد اختصاصات الهيكلة الإدارية لجهة الدار البيضاء سطات;
- بناء على المرسوم رقم 2.21.578 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 أغسطس 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها;
- وبناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.

قرر ما يلي:

المادة الأولى: الإعلان عن مناصب المسؤولية الشاغرة بإدارة مجلس جهة الدار البيضاء-سطات كالتالي:

رؤساء المصالح	رؤساء الأقسام
<ul style="list-style-type: none"> • مصلحة المراقبة الداخلية • مصلحة التعاون الدولي • مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع • مصلحة العلاقة مع الجماعات الترابية • مصلحة العلاقة مع شركات التنمية المحلية والجهوية والإدارات والمؤسسات العمومية 	<ul style="list-style-type: none"> • قسم الموارد المالية • قسم القطاعات الإنتاجية • والبنيات التحتية

• قسم المحاسبة والمصفقات

- مصلحة الوعاء الضريبي
- مصلحة تجربيل المداخيل
- مصلحة المطاببات والمصفقات
- مصلحة الميزانية والتخطيط المالي
- مصلحة الوسائل العامة
- مصلحة الأنظمة المعلوماتية
- مصلحة المسؤول القانونية
- مصلحة تدبير الموارد البشرية
- مصلحة التكوين المستمر للموظفين
- مصلحة النقل
- مصلحة البيانات التحتية
- مصلحة المحافظة على البيئة

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجهة الدار البيضاء-سلاط المسار إليها في المادة الأولى في وجه الموظفات والموظفيين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بها التابعين لوزانية جهة الدار البيضاء-سلاط الذين

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب

1 - بالنسبة للرؤساء الأقسام:

- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بلوغ درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛ استدللي مماثل؛
- أن يتوفروا، عند تاريخ هذا الإعلان على أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة (غير أنه يمكن الإعفاء من هذا الشرط إذا استدعت الضرورة ذلك)؛
- كما يمكن أن يترشح لمناصب رؤساء الأقسام المسار إليها أعلاه، الموظفون والموظفات المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ هذا الإعلان لمهام رئيس قسم.

2 - بالنسبة للرؤساء المصالح:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدللي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بلوغ درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا، عند تاريخ هذا الإعلان على الأقل، على سنتين (02) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث (03) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية.
- كما يمكن أن يترشح لمناصب رؤساء المصالح المسار إليها أعلاه، الموظفون والموظفات المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ هذا الإعلان لمهام رئيس مصلحة.

غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، أن يترشح لتقلد مهمام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدللي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بـ(04) سنوات، منها أربع (04) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: تحدد مهام المناصب المزمع شغلها والكفاءات المطلوبة لتقلدتها في الملحق المرفق بهذا القرار.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح مشفوعاً بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها الموظف مع إبداء رأيه في كفاءة المترشح؛

- استمارة الترشيح تسحب من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد وتتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها.

- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛

- نسخة من الشهادة أو الدبلوم المحصل عليه، مرفق بقرار المعادلة الصادرة عن السلطة الحكومية المختصة بالنسبة للشواهد الأجنبية.

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

- قرار التعيين في الإطار الحالي؛

- قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

المادة الخامسة:

تودع ملفات الترشيح في أربع (04) نظائر مقابل وصل استلام، بمقر الجهة -مصلحة الموارد البشرية- الكائن بشارع فيكتور هيكلو 2 - ٢٠٢٢ إلى الأسباب الدار البيضاء، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، ابتداء من ١٥ - ٢٠٢٢ إلى

غاية ١٦ على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة: ستنصب مقابلة الانتقاء على مدى إلمام المترشحات والمترشحين بالمنظومة القانونية والتديرية ذات الصلة بالمنصب المتبارى من أجله وبتقنيات وأليات التدبير الحديث للمرفق العام.

المادة السابعة: تتولى لجنة تحدث بقرار رئيس مجلس الجهة عملية دراسة الملفات المستوفية لشروط الترشيح و كلها إجراء المقابلات الإنتقائية للمترشحات والمترشحين الذين قبلت ملفات ترشيحهم.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على البوابة العمومية للتشغيل www.emploi-public.ma وبجميع وسائل النشر ويصدق بمقر الجهة.

الدار البيضاء، في: ٦ ابريل 2022

رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات

رئيس جهة الدار البيضاء سطات
إمضاء: عبد اللطيف معزوز





رئيس قسم الموارد المالية

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة المدير العام للمصالح و يتولى تدبير ثلاث مصالح في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- مصلحة الوعاء الضريبي
- مصلحة تحصيل المداخيل
- مصلحة المراقبة والمنازعات

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأطير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس قسم القطاعات الانتاجية والبنيات التحتية

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة المدير العام للمصالح و يتولى تدبير ثلاث مصالح في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- مصلحة إستراتيجية إعداد التراب
- مصلحة النقل
- مصلحة البنى التحتية

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأطير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس قسم المحاسبة والصفقات

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة المدير العام للمصالح و يتولى تدبير ثلاث مصالح في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- مصلحة الطلبيات والصفقات.
- مصلحة المحاسبة.
- مصلحة الميزانية والتخطيط المالي.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأطير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة المراقبة الداخلية

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة المدير العام للمصالح و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- وضع نظام للمراقبة الداخلية و تقييمه و تحينه باستمرار;
- حصر برنامج العمل السنوي وجودة الخدمات;
- مراقبة مدى احترام تنفيذ مقتضيات القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات;
- مراقبة مدى احترام تنفيذ جميع المقتضيات القانونية والتنظيمية ذات الصلة باختصاصات الجهة;
- الحرص على تنفيذ القرارات والمقررات الصادرة عن المجلس ورئيسه;
- مراقبة الفعالية الإدارية والسير الجيد للمصالح;
- مراقبة نجاعة استعمال الموارد البشرية والمادية;
- مراقبة توثيق الملفات;
- المساهمة في وضع آليات التتبع وجدائل القيادة;
- المساهمة في وضع المساطر و بطائق الوظائف;
- المساهمة في تحديد أهداف مختلف الأقسام والمصالح;
- تقديم التوصيات الرامية إلى تحسين الأداء;

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأطير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم;
- القدرة على التحليل.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة التعاون الدولي

المنصب

المهام الرئيسية

يعلم تحت إشراف و مراقبة المدير العام للمصالح و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- إعداد و تتبع تنفيذ اتفاقيات التعاون الامركزي والشراكات والتوازنة مع الجماعات الترابية الأجنبية وتأمين التواصل معها;
- الحرص على إخبار السلطات العمومية عند إبرام اتفاقيات في إطار التعاون الدولي;
- الانخراط في تروي التظاهرات المنظمة بمشاركة مع الشركاء الدوليين;
- تتبع و تقييم اتفاقيات التعاون الدولي;
- تنظيم عملية استقبال الوفود الزائرة;
- إعداد تقارير دورية حول عمل المصلحة.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأثير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم;
- إتقان اللغات وخاصة الفرنسية والإنجليزية.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة المدير العام للمصالح و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- التنسيق مع إدارة الوكالة :
- التتبع الإداري للملفات المشاريع المنجزة من طرف الوكالة;
- تمثيل الجهة في مختلف لجان فتح الأطرافه :
- تمثيل الجهة في مختلف لجان تبع المشاريع :
- تتبع إعداد وتحيين برنامج التنمية الجهوية:
- القيام بالتحليل والاستشراف.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها:

- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة:

- القدرة على التنظيم والتأطير;

- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة العلاقة مع الجماعات الترابية

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة مدير العلاقات المؤسساتية و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- التنسيق مع مجالس العمالات والأقاليم والجماعات التابعة للجهة;
- التنسيق مع الإدارة الترابية للولاية وعمالات وأقاليم الجهة;
- تتبع تنفيذ البرامج التعاقدية مع مختلف الجماعات الترابية;
- تتبع الشراكات و الاتفاقيات مع مختلف الشركاء.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة.
- القدرة على التنظيم والتأطير.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة العلاقة مع شركات التنمية المحلية
والجهوية والإدارات والمؤسسات العمومية

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة مدير العلاقات المؤسساتية و يتولى في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- التنسيق مع المؤسسات العمومية والمصالح اللاممركزة بالجهة وباق الشركاء بخصوص المشاريع موضوع اتفاقيات الشراكة:
- التتبع الإداري لملفات المشاريع و الشركاء التي تجمع الجهة مع شركات التنمية المحلية والإدارات والمؤسسات العمومية:
- تمثيل الجهة بمختلف اللجان المشتركة بين الجهة و باقي الشركاء;
- العمل على جذب الاستثمار وتحسين جاذبية المجال الترابي للجهة وتنمية التنافسية:
- تتبع توطين وتنظيم مناطق الأنشطة الاقتصادية:

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعامل بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة.
- القدرة على التنظيم والتأطير.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة الوعاء الضريبي

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الموارد المالية و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- تحفيظ إحصاء الملزمين بالرسم المفروض على الخدمات المقدمة بالموانئ;
- تتبع عمليات تحصيل مداخيل الجهة;
- وضع قاعدة للمعطيات وتحفيظها;
- تحليل المعطيات وتقدير النتائج;
- السهر على تطبيق العقوبات والغرامات التي ينص عليها القانون;

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأطير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة تحصيل المداخيل

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الموارد المالية و يتولى في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- تحصيل الرسم المفروض على الخدمات المقدمة بالموانئ وكذا مبلغ العقوبات والغرامات;

- إعداد أوامر المداخيل بالصيغة الإجبارية;

- إرسال أوامر المداخيل لخازن الجهة قصد التحمل والقيام بالتحصيل طبقا للقانون رقم 07-20 المتعلق بجبايات الجماعات المحلية و القانون رقم 15-97 بمثابة مدونة تحصيل الديون العمومية:

- إعداد الجداول المتعلقة بالتصريحات التكميلية

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها;

- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة؛

- القدرة على التنظيم والتأطير؛

- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة الطلبيات والصفقات

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم المحاسبة و الصنفقات و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- إحصاء الاحتياجات الازمة للجهة بمشاركة مع مختلف مصالح الجهة؛
- إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة؛
- تدبير الطلبيات العمومية (الصنفقات العمومية، سندات الطلب والعقود) طبقاً للمساطر المعمول بها في هذا المجال.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة.
- القدرة على التنظيم والتأطير.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

-انظر الملحق





رئيس مصلحة الميزانية والخطيط المالي

المنصب

المهام الرئيسية

- يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم المحاسبة والصفقات و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :
- إعداد جميع الوثائق المالية والمحاسبية المنصوص عليها في القانون التنظيمي والنصوص التطبيقية;
 - تبليغ الميزانية والميزانيات الملحوقة والحسابات الخصوصية للجهة مع الأخذ بعين الاعتبار مضامين برنامج التنمية الجهوية والتزامات الجهة فيما يتعلق بالجزء الثاني (التجهيز):
 - تتبع الترخيصات في البرامج المرتبطة عن البرمجة المتعددة السنوات على أساس الفوائض التقديرية:
 - إعداد الحصيلة العامة موضوع بيان تنفيذ الميزانية:
 - الحرص على توازن ميزانيات السنوات المولالية، الاتفاقيات والضمادات الممنوحة وتدبير دين الجهة واعتمادات الالتزام والترخيصات في البرامج:
 - تتبع التأشير على الميزانية من طرف السلطة المختصة:
 - القيام بالإجراءات العملية لتنفيذ مقررات المجلس المتعلقة بفتح الإعتمادات المالية وبرمجةها:
 - تتبع مساهمة الجهة في مجموعات الجهات ومجموعات أخرى:
 - تتبع صناديق التمويل(صندوق التأهيل الاجتماعي وصندوق التضامن بين الجهات):
 - إعداد البيانات والتقارير وجداول القيادة.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعتمد بها:

- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة:

- القدرة على التنظيم والتأنير:

- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة الوسائل العامة

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الدعم و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- وضع البرنامج السنوي لتمويل وتجهيز الإدارة والمنتخبين;
- وضع مواصفات وقواعد تلبية حاجيات التسيير والتجهيز والحرص على احترامها;
- الحرص على المحافظة على التجهيزات والبنيات الإدارية وصيانتها وضمان التأمين على المسؤولية المدنية والحرائق;
- تدبير حضيرة السيارات ومخزن الأدوات والمواد والعتاد;
- تدبير استهلاك الماء والكهرباء وخدمات الهاتف ومختلف شبكات الاتصالات;
- تدبير الاستقبالات والمحاضرات والندوات;
- التتبع التقني لمختلف الأجهزة والعتاد الإلكتروني والمعلوماتي.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعامل بها;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأطير;
- الإلمام بالتقنيات الأساسية في مجال الإلكترونيك والمعلوماتيات;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة الأنظمة المعلوماتية

المنصب

المهام الرئيسية

- يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الدعم و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :
- تطوير وتحديث الأنظمة المعلوماتية والرقمية بإدارة الجهة وتتبع اشتغالها;
 - رصد الإمكانيات المتاحة من أجل تطوير الأنظمة المعلوماتية والرقمية ;
 - وضع مخطط مديرى لأنظمة المعلومات طبقا للتوجهات الإستراتيجية للجهة;
 - الحرص على السير الجيد لأنظمة المعلومات;
 - تأمين اليقظة الرقمية.

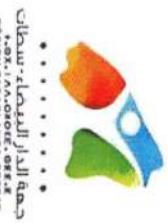
المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعهود بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة .
- القدرة على التنظيم والتأطير .
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- المام وخبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة الشؤون القانونية

المنصب

المهام الرئيسية

- يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الدعم ويتول في إطار الصالحيات المخولة للمجالب:
- تقديم الاستشارة القانونية ل مختلف مصالح الإدارة؛
- الدراسة والمراقبة القبلية للاتفاقيات والعقود؛
- تدبير المنازعات والقضايا المعروضة على القضاء الإداري؛
- تدبير العلاقة مع الوكيل القضائي للجماعات الترابية ومحامي الجهة؛
- تأمين التغطية التشريعية والتنظيمية والقضائية؛
- إعداد البيانات والتقارير الضرورية بصفة دورية؛
- مراقبة قرارات تفويض الإختصاص والمهام؛
- تدبير الشؤون القانونية لممتلكات الجهة وتسوية وضعيتها ومسك سجلها وتحفيزها؛
- القيام بجمع الأعمال القانونية المتعلقة بملك العام والخاص للجهة؛ ووضع خريطة المخاطر القانونية.
- إعداد قاعدة معطيات قانونية ووضعها رهن إشارة المصالح الإدارية للجهة.
- تتبع المساطر القضائية التي تكون الجهة طرفا فيها وذلك بتنسيق مع محامي الجهة؛
- إعداد تقارير دورية حول وضعية القضايا والمنازعات القائمة.

المؤهلات المطلوبة

- الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة؛
- القدرة على التنظيم والتأنطير؛
- القدرة على التواصل وعلى الاستغفال في إطار فريق منسجم؛
- الإمام بجميع فروع القانون والتعديلات الواردة عليه؛
- مواكبة المستجدات القانونية.

الكتفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة تدبير الموارد البشرية

المنصب

المهام الرئيسية

يعلم تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم تقوية القدرات و يتولى في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- التدبير الإداري و المالي لشئون الموظفين (صرف رواتب الموظفين ...);
- إعداد البيانات والتقارير المرتبطة بتدبير الموارد البشرية;
- التنسيق مع مختلف صناديق التقاعد والاحتياط الاجتماعي والتعاضديات و تتبع اقتطاعات الموظفين;
- تنظيم مباريات التوظيف;
- التنسيق مع مصالح الخزينة الجهوية في مختلف القضايا التي تهم وضعيات الموظفين;
- تدبير جدول الوظائف والمناصب المالية.

المؤهلات المطلوبة

- الالتزام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها . و خاصة فيما يتعلق بتدبير الموارد البشرية;
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة;
- القدرة على التنظيم والتأثير;
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم;
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة التكوين المستمر للموظفين

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم تقوية القدرات و يتولى في إطار الصلاحيات المخولة للجهات :

- وضع وتتبع مخطط التكوين المتعلق بالموظفين;
- تتبع تكوينات ومهام الموظفين داخل وخارج الوطن;
- تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية;
- تتبع جميع الشراكات والاتفاقيات التي تخص التكوين بالنسبة للموظفين.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة .
- القدرة على التنظيم والتأطير.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة النقل

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم القطاعات الإنتاجية و البنيات التحتية و يتولى في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- تتبع و إعداد تصميم النقل داخل المجال الترابي للجهة؛
- تتبع إنجاز المشاريع؛
- تتبع مشاريع النقل التي تساهم الجهة في إنجازها؛
- وضع تصور استشرافي لتطوير خدمات النقل الطرقي .

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها؛
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة؛
- القدرة على التنظيم والتأطير؛
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق



رئيس مصلحة البنيات التحتية

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة قسم القطاعات الإنتاجية و البنى التحتية و يتولى في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- تتبع و تقييم تهيئة وصيانة الطرق;
- تتبع بناء وتهيئة المسالك القروية;
- تتبع الشراكات التي تهم القطاع من الناحية الإدارية والمالية;
- التتبع الفني لجميع المشاريع و البرامج و تقييمها.

المؤهلات المطلوبة

- الالام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة.
- القدرة على التنظيم والتأطير.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





رئيس مصلحة المحافظة على البيئة

المنصب

المهام الرئيسية

يعمل تحت إشراف و مراقبة رئيس قسم الماء والبيئة و يتولى في إطار الصالحيات المخولة للجهات :

- تهيئة و تدبير المنتزهات الجهوية;
- المساهمة في الحفاظ على الموارد الطبيعية و محاربة التلوث;
- المساهمة في الحفاظ على المناطق محمية;
- المساهمة في الحفاظ على المنظومة البيئية الغابوية.

المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها .
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة.
- القدرة على التنظيم والتأطير.
- القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

الكفاءات المطلوبة

- انظر الملحق





المنعقد: حول الكفاءات المطلوبة في رؤساء الأقسام والمصالح بجهة الدار البيضاء سطات



رؤساء المصالح		رؤساء الأقسام		المفاسدات	
مفيض وغير مهم	مهم جدا	مهم	وغير مهم	مهم جدا	مهم جدا
					القدرة على تحمل المسؤولية
					القدرة على تحلي التكليف
X		X		X	القدرة على تحلي مناخ إيجابي للمعلم
					القدرة على قيادة الفريق وتصفيقه مع التوجهات الاستراتيجية للجهة
X		X		X	القدرة على التحكم في تغيير الوقت
					القدرة على الاستباقية
X		X			القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
					القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
X		X		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجديدة والأجال القانونية
					القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
X		X		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
					القدرة على تحلي ثقافة الفعالية والتدليل بالنتائج
X		X		X	القدرة على قيادة الفريق
					القدرة على التحكم في المعلوماتة واستغلالها
X		X		X	القدرة على التخطيط والتحليل استرategic
					القدرة على تكثير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
X		X		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
					القدرة على تعنى الموارد والوسائل بشكل فعل
X		X		X	القدرة على التحكم في المخاطر وتغييرها
					القدرة على تحديد المشاكل وأيجاد الحلول البديلة
X		X		X	القدرة على الإصوات والتحاور
					القدرة على الإبداع
X		X		X	القدرة على التحسين المستمر للأداءات والكافعات
					القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X		X		X	القدرة على تكثير العلاقات الداخلية و الخارجية
					القدرة على الاستجابة بسرعه وفعالية
X		X		X	القدرة على التأشير والإيقاع
					الحيوية والطاقة
X		X		X	الصرامة في العمل
					احترام المرتفقين والمساعدين
X		X		X	الانفتاح والعمل في إطار الفريق
					الشجاعة التدريبية
X		X		X	اللتقة في النفس
					الالتزام بقواعد العمل الإداري
X		X		X	روج العبدة والمتابرية
					النزاهة والإخلاص في العمل
X		X		X	الإمام الجيد بالقانون والأنظمة المنظرة للعمل
					التوكيل والفعالية تحت الضغط والإهاق
X		X		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
					الإمام بالمساطر ومنهجية العمل
X		X		X	الإمام الجيد بتراث الجهة
					التعبير الشفوي
X		X		X	التعبير الكتابي
					استعمال المعلميات
X		X		X	الدرائية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
					الدرائية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمته التدبير
X		X		X	والمرأفة والمطومات
					وضع نظام للبيئة بخصوص مهام وصورة القسم

