



2022/92

## قرار رئيس مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح الشاغر بإدارة مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات

إن رئيس مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.15.83 الصادر في 20 رمضان 1436 (7 يوليو 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 111-14 المتعلق بالجهات؛
- 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 و تتميمه؛
- بناء على المرسوم رقم 2.21.578 الصادر في 22 من محرم 1443 (31 غشت 2021) المتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجهات والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛
- بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2520.21 الصادر في 21 من ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكيفيات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجهات؛
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نوفمبر 2021 في شأن التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات؛
- وبناء على مقرر مجلس جهة الدار البيضاء-سطات رقم 71/2018 المتخد خلال دورته العادية المنعقدة بتاريخ 01 أكتوبر 2018 المتعلق بالموافقة على تعديل الهيكلة الإدارية لجهة الدارالبيضاء-سطات والمؤشر عليه من طرف المصالح المركزية بوزارة الداخلية بتاريخ 28 ديسمبر 2018.

يقرر ما يلي:

- ❖ **المادة الأولى:** يعلن عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المدير العام للمصالح الشاغر بإدارة مجلس جهة الدارالبيضاء-سطات.
- ❖ **المادة الثانية:** يمكن أن يترشح لشغل منصب المدير العام للمصالح بإدارة جهة الدارالبيضاء-سطات، المترشحات والمترشحون الذين توفر فيهم الشروط التالية:
  - أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية؛
  - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بالتوظيف في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المأثر؛
  - أن يتوفروا على تجربة مهنية لا تقل عن 10 سنوات بالقطاع العام أو القطاع الخاص، بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم؛
  - أن يكونوا قد سبق لهم ممارسة مهام المسؤولية لمدة لا تقل عن أربع سنوات؛
  - أن يتوفروا على مؤهلات وكفاءات عالية تمكنهم من القيام بالمهام المنوطة بمنصب المدير العام للمصالح.

❖ **المادة الثالثة:** الوثائق المكونة لملف الترشيح:  
يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:



- 1- طلب الترشيح موجه إلى السيد رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات مرفقا، في حالة ما إذا كانت المرشحة أو المرشح موظفاً بإدارة الدولة أو الجماعات الترابية أو مستخدماً بالمؤسسات العمومية، بموافقة رئيس الإدارة التي ينتمي إليها؛
- 2- استمارة الترشيح تسحب من بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) تحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد وتتضمن مؤهلات المرشحة أو المرشح تبين مسار تكوينه، والشهادات العلمية التي حصل عليها، والتكتونيات التي استفاد منها، واللغات التي يتقنها، وتجربته المهنية، والمهام والمسؤوليات التي سبق أن تقلدتها بالقطاع العام أو الخاص؛
- 3- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية؛
- 4- نسخ من الوثائق التي تثبت توفر المرشح على الشروط المطلوبة لشغل منصب مدير عام للمصالح والإدلة علاوة على ذلك بكل وثيقة تكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب؛
- 5- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح، متضمنة لصوراته بالنسبة للمهمة التي سيتعهد بها إليه وسبل الرفع من أداء الوحدة الإدارية التي سيشرف عليها.

**ملاحظة:** بالنسبة للشواهد الأجنبية يجب إرفاقها بقرار المعادلة الصادرة عن السلطة الحكومية المختصة.

❖ **المادة الرابعة:** تحدد مهام المنصب المزمع شغله والكفاءات المطلوبة لتقلده في الملحق المرفق بهذا القرار

❖ **المادة الخامسة:** تودع ملفات الترشيح في ست (06) نظائر مقابل وصل استلام، بمقر الجهة مصلحة الموارد البشرية- الكائن بشارع فيكتور هيكلو حي الأحياء الدار البيضاء، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من **5 - ماي 2022** إلى غاية **20 ماي 2022**. على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كآخر أجل لقبول الترشيحات.

كل ملف للترشيح يصل بعد الأجل المحدد، أو تقصيه وثيقة من الوثائق المشار إليها بالمادة الثالثة، لن يؤخذ بعين الاعتبار.

❖ **المادة السادسة:** تنصب مقابلة الانتقاء على المنظومة القانونية والتدبيرية لشؤون الجهة، وتقنيات وآليات التدبير الحديث للمرفق العام.

❖ **المادة السابعة:** تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح، كما تقوم بحصر لائحة المرشحات والمرشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، مع تحديد تاريخ ومكان إجرائها وكذا إجراء مقابلة الانتقاء.

❖ **المادة الثامنة:** يتم الإعلان عن لائحة المرشحات والمرشحين المقبولين لاجتياز مقابلة الانتقاء، وتاريخ ومكان إجرائها عبر نفس وسائل نشر هذا القرار، ويعتبر هذا النشر بمثابة استدعاء للمعنيين بالأمر.

❖ **المادة التاسعة:** ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وعلى الموقع الإلكتروني للمديرية العامة للجماعات الترابية ويعلق بمقر الجهة.

الدار البيضاء في: **18 ابريل 2022**

**رئيس مجلس جهة الدار البيضاء-سطات**





## المدير العام للمصالح بادارة جهة الدار البيضاء-سطات

### المنصب

#### المهام الرئيسية

يساعد المدير العام للمصالح الرئيسي في ممارسة صلاحياته ويتولى تحت مسؤولية ومراقبة الرئيس:

- الإشراف على إدارة الجهة وتحسين العمل الإداري بهما من خلال الاتساق على تنفيذ كل من:

◀ مديرية العلاقات المؤسساتية و تضمين:

- مصلحة العلاقة مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع
- مصلحة العلاقة مع الجماعات الترابية
- مصلحة العلاقة مع شركات التنمية المحلية و الجهوية وإدارات و المؤسسات العمومية

◀ مديرية الشؤون الإدارية و المالية و تضمين قسمين:

- قسم الموارد المالية:
- مصلحة الوعاء الضريبي
- مصلحة تحصيل المداخيل
- مصلحة المراقبة و المنازعات
- مصلحة المحاسبة
- مصلحة الطلبيات و الصرفقات

◀ مديرية الدعم و تضمين قسمين:

- قسم تقديرية القدرات:
- مصلحة الوسائل العامة
- مصلحة الأنظمة المعلوماتية
- مصلحة التكوين المستمر للموظفين
- مصلحة التكوين للموظفين
- مصلحة تدبير الموارد البشرية

◀ مديرية التنمية الجهوية و تضمين ثلات أقسام:

- قسم القطاعات الإنتاجية والتشغيل:
- مصلحة التعليم، الثقافة والتربية
- مصلحة الصحة، الشباب والرياضة
- مصلحة التشغيل والتكوين المهني

◀ مديرية التنمية الجهوية و تضمين ثلات أقسام:



## ✓ قسم القطاعات الإستراتيجية والبنيات التحتية:

- مصلحة استرategic إعداد التراب
- مصلحة النقل
- مصلحة البنيات التحتية
- ✓ قسم الماء والبيئة:

بالإضافة إلى المصالح التابعة مباشرة للمديرية العامة للمصالح وهي :

- مصلحة الماء والبيئات على البيئة
- مصلحة المراقبة الداخلية
- مصلحة التواصل الدولي

2-السهر على حسن سير العمل بالإدارة والعمل على التنسيق من خلال:

- تنظوير وتقوية كفاءات الموارد البشرية بإدارة الجهة بما يضمن تنزيل برنامج تنمية الجهة
- السهر على تطوير التدبير الإداري للجهة
- العمل على تعزيز رقمهة الخدمات
- إعداد وتنفيذ ميزانية مجلس الجهة وتتبع مواردها المالية حسب مقررات المجلس
- تتبع إعداد وإنجاز وتنفيذ برنامج التنمية الجهوية
- التنسيق مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع فيما يخص المشاريع الموكولة إليها وتنزيل برنامج التنمية الجهوية
- تتبع تنزيل اتفاقيات الشراكة المبرورة من طرف الجهة
- العمل على تنمية مداخل الجهة
- تقديم تقارير بصفة دورية لرئيس المجلس
- تعزيز منظومة الإفتراضات والرقابة الداخلية
- السهر على ضمان فعالية قنوات تواصل الجهة مع محظها المؤسساتي والمجتمع المدني.

## المؤهلات المطلوبة

- الالام بالمتطلبات القانونية والتديرية لشؤون الجهة
- الالام بتقنيات وأليات التدبير الحديث للمرفق العمومي
- القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة
- القدرة على التنظيم والتأطير
- القدرة على التواصل وعلى الاستغفال في إطار فريق منسجم
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات .

