



11 أبريل 2016

ولاية جهة الرباط-سلا-القنيطرة

مجلس جهة الرباط-سلا-القنيطرة

0000009

قرار لرئيس مجلس جهة الرباط سلا القنيطرة

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب

مدير شؤون الرئاسة والمجلس

بناء على القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات و تطبيقا لمقتضيات أحكام المواد 103 و 124 منه؛

وعلى المنشور رقم 14 لوزير الداخلية المؤرخ بتاريخ 24 مارس 2016 حول التعيين في المناصب العليا ومناصب المكلفين بمهمة بالجهات و لضم تعويضاتهم.

قرر ما يلي:

المادة الأولى: تعلن جهة الرباط-سلا-القنيطرة عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة و المجلس لجهة الرباط-سلا-القنيطرة في وجه الأشخاص المنتمين إلى الأطر العليا التابعة للدولة أو المؤسسات العامة أو القطاع الخاص أو المتوفرين على الشروط التالية:

- أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية؛
- أن يكونوا حاصلين على دبلوم جامعي أو إحدى شهادات التعليم العالي في اختصاصات الإدارة، التدبير، القانون الخاص أو في اختصاصات مماثلة، والتي تسمح لهم بالترتيب في سلم 11 أو ما يعده؛
- أن يكونوا متوفرين على تجربة مهنية لا تقل عن عشر (10) سنوات بالإدارات العمومية أو الجماعات الترابية أو المؤسسات أو المقاولات العمومية أو القطاع الخاص داخل الوطن أو خارجه؛
- أن يكونوا قد مارسوا مهام المسؤولية والإشراف الإداري والتسيير والتنسيق، لا تقل عن مهمة رئيس قسم أو مدير ديوان أو كاتب عام جماعة ترابية أو ما يعادلها بالوظيفة العمومية أو بالمؤسسات أو بالمقاولات العمومية أو بالقطاع الخاص؛
- أن يتوفروا على إلمام كبير باختصاصات الجماعات الترابية ومهامها وطرق تدبير شؤونها، وعلى مؤهلات وكفاءات عالية للتنسيق بين الإدارات وعلى الإشراف على مصالح الرئاسة والمجلس؛
- أن يتقنوا على الأقل اللغتين العربية والفرنسية؛

المادة الثالثة: يتولى مدير شؤون الرئاسة والمجلس مهام السهر على الجوانب الإدارية المرتبطة بالمنتخبين وسير أعمال المجلس ولجانه. وينسق عمل المكلفين بالمهام لدى رئيس المجلس.



رئيس مجلس جهة
الرباط - سلا - القنيطرة
امضاء : عبد الصمد سكال

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد رئيس مجلس جهة الرباط-سلا-القنيطرة؛
- المطبوع النموذجي الموحد المرفق بقرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 12-3448 الصادر في 25 من ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) معاً من طرف المترشح؛
- السيرة الذاتية للمرشح تحمل صورته الفوتوغرافية وتتضمن علوة على المعلومات الخاصة بالمترشح التي لها ارتباط بالمنصب المترشح من أجله، رقمه الهاتفي وعنوانه الإلكتروني الشخصي؛
- الوثائق التي تثبت توفر المرشح على الشروط المطلوبة وكل وثيقة أخرى يرغب المرشح إضافتها لملف ترشيحه وتكون مفيدة وذات صلة بطبيعة المنصب المترشح من أجله؛
- يسحب المطبوع النموذجي الموحد الخاص بالترشيح للمناصب العليا المشار إليه أعلاه الواجب تعبئته من طرف المترشح و الإدلاء به بملف الترشيح من الموقع الإلكتروني

www.emploi-publi.ma/ar/formulaireType.asp

المادة الخامسة: تودع ملفات الترشيح في (3) ثلاث نظائر مقابل وصل إستلام، بمقر الجهة - الرناسة - الكائن بساحة الجولان الرباط خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من يوم الاثنين 11 أبريل 2016 إلى غاية يوم الاثنين 25 أبريل 2016، قبل الساعة الرابعة والنصف بعد زوال، و هو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السادسة: ستحدث بقرار لرئيس مجلس الجهة لجنة لدراسة الترشيحات

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على الموقعين الإلكترونيين للجهة و على بوابة التشغيل العمومي.

www.emploi-public.ma


رئيس مجلس جهة
الرباط - سلا - القنيطرة
إمضاء : عبد الصمد سكال