



## قرار

لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

رقم 2.4/002 صادر في 03 أبريل 2024

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب كاتب(ة) عام(ة)

بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء:

- بناء على مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء؛
- وعلى القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره وتتميمه بالقانون 71.15 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.04 بتاريخ 15 من ربيع الآخر 1437 (26 يناير 2016)؛
- وعلى القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.199 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000) كما وقع تغييره وتتميمه، ولاسيما المادة 33 منه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.03.201 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006) بتحديد قائمة مؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات، كما وقع تغييره وتتميمه، ولاسيما بالمرسوم رقم 2.12.746 الصادر في 23 من ربيع الآخر 1434 (6 مارس 2013)؛
- وعلى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث و تنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.96.804 الصادر في 11 من شوال 1417 (19 فبراير 1997) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين بمؤسسات تكوين الأطر العليا، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وعلى قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 1020.16 الصادر في 22 من جمادى الآخرة 1437 (فاتح أبريل 2016) بترتيب المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين قصد منح التعويض عن المهام؛
- وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصب رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

قرر ما يلي:

المادة 1

يتم، بموجب هذا القرار، فتح باب الترشيح لشغل منصب كاتب(ة) عام(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

لجهة العيون الساقية الحمراء.

## المادة 2

يفتح باب الترشيح لتولي منصب كاتب(ة) عام(ة) في وجه الموظفين والموظفات المنتميين لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة- قطاع التربية الوطنية والتعليم الأولي، والمتوفرين على 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؛ أو منتمين إلى إحدى أطر هيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي أو بمؤسسات تكوين الأطر العليا؛
  - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
  - أن يكونوا متوفرين، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس(5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
  - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط؛
  - أن يكونوا متوفرين على الكفاءة العلمية والتجربة المهنية اللازمة للملائمة لطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، وملمين بمجال التربية والتكوين وبمستجداته، ومطلعين على أساليب وكيفيات التدبير الإداري والمالي والمادي والقانوني وتدبير الموارد البشرية، طبقاً للجانبيات والكفايات المحددة في المرفق رقم 2.
- كما يمكن أن يترشح لهذا المنصب الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور أحد هذا المنصب لمهام رئيس قسم.

## المادة 3

يتولى الكاتب(ة) العام(ة) ممارسة مهام التدبير والتسيير الإداري للمركز تحت إشراف مدير المركز طبقاً للمهام المحددة في المرفق رقم 1، ويمارس بالإضافة إلى ذلك، المهام المسندة إليه من لدن مدير المركز.

## المادة 4

يتكون ملف الترشيح لشغل المنصب المطلوب، من الوثائق التالية:

1. طلب الترشيح موجه، تحت إشراف السلم الإداري، إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء، يتضمن موافقة الرئيس(ة) المباشرة(ة) ورأيه حول كفاءة المعني(ة) بالأمر (6 نسخ)؛
2. نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف (6 نسخ)؛
3. رسالة تحفيز حول دوافع الترشح للمنصب المطلوب (6 نسخ)؛
4. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، متضمن لصورة فوتوغرافية حديثة العهد، معبأ من طرف المترشح(ة) وفق النموذج المرفق للقرار الخاص بفتح الترشح لشغل المنصب (6 نسخ)؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة) (6 نسخ)؛
6. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها، مع ضرورة الإدلاء بالمعادلات الصادرة بالجريدة الرسمية بالنسبة للشهادات والدبلومات الأجنبية والممنوحة من طرف المؤسسات الخاصة (6 نسخ)؛



7. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل هذا المنصب (6 نسخ)؛
8. شهادة تثبت عدم تعرض المترشح(ة) لعقوبات تأديبية سابقة، تسلم من طرف البنية الإدارية المكلفة بتدبير الموارد البشرية (6 نسخ)؛
9. المشروع الشخصي لبرنامج العمل المقترح من طرف المترشح(ة) لتدبير المنصب المطلوب والارتقاء بأدائه (6 نسخ)؛

ويقدم المشروع الشخصي للمترشح(ة) في ست نظائر، تحمل نسخة واحدة (1) منه اسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاته، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ (5) خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر. ويضاف إلى ملف الترشيح قرص مدمج يتضمن نسخة رقمية واحدة من الوثائق المكونة للملف، يكتب عليه اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ها).

### المادة 5

تسحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء <https://aref-lsh.gov.ma> أو من البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وذلك ابتداء من يوم 04 أبريل 2024

### المادة 6

يتم إيداع ملفات الترشيح، مقابل وصل وإيداع، في ست نظائر (6) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء - خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من 04 أبريل 2024 إلى غاية 18 أبريل 2024 على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال.

### المادة 7

تحدث، بموجب قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء لجنة لدراسة الترشيحات، تتولى الانتفاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم، مع مراعاة مقتضيات المادة 8 من المرسوم رقم 2.11.672 المشار إليه أعلاه بشأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين.

### المادة 8

ينشر هذا القرار على موقع التشغيل العمومي: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وعلى الموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة: [www.men.gov.ma](http://www.men.gov.ma) وكذا على الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء: <https://aref-lsh.gov.ma>

حرر بالعيون في : .....  
03 أبريل 2024  
محمد مكنيس



## قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

رقم 24/002... صادر في 03... أبريل 2024

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب كاتب(ة) عام(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

### المرفق رقم 1: مهام الكاتب(ة) العام(ة)

يتولى الكاتب(ة) العام(ة) ممارسة مهام التدبير والتسيير الإداري للمركز تحت إشراف مدير المركز، ويقوم لأجل ذلك بالمهام

الأساسية التالية:

#### ❖ مهام استراتيجية

- ✓ المساهمة في إعداد خطة عمل الأنشطة المتعلقة بالمركز؛
- ✓ تطوير الآليات الكفيلة بتحسين أداء المركز؛
- ✓ تشجيع التدبير بالمشروع والتدبير المرتكز على النتائج؛
- ✓ إنتاج المعطيات والمؤشرات التي تساهم في حسن اتخاذ القرار على مستوى المركز؛
- ✓ إعداد الدراسات والتقارير بطلب من مدير المركز؛
- ✓ المساهمة في التقييم المنتظم للمركز ولبروديته الداخلية والخارجية وفي إعداد التقارير الدورية بهذا الخصوص.

#### ❖ السير العام للمركز:

- ✓ تمثيل المركز بطلب من مدير المركز؛
- ✓ المشاركة في لجن العمل بطلب من مدير المركز؛
- ✓ المساهمة في تأطير وتتبع أنشطة الفروع والملحقات.

#### ❖ مهام ذات طبيعة تنظيمية:

- ✓ المساهمة في تفعيل القوانين والأنظمة والحرص على احترام المساطر الإدارية الجاري بها العمل؛
- ✓ المساهمة في السهر على احترام النظام الداخلي للمركز.

#### ❖ التدبير الإداري:

- ✓ تنظيم ومراقبة العمل الإداري؛
- ✓ الإشراف على إنجاز الإحصائيات الخاصة بالمركز وتحيينها بشكل مستمر؛
- ✓ المساهمة في تطوير وتحديث نظام المعلومات الخاصة بالمركز؛
- ✓ إعداد وتفعيل مخطط خاص بالتواصل الداخلي والخارجي؛
- ✓ تولي كتابة مجلس المركز بما في ذلك حفظ المحاضر ووضعها رهن إشارة جميع أعضاء مجلس المؤسسة؛
- ✓ المساهمة في تطوير الشراكات والتعاون بالمركز؛
- ✓ الإشراف على معالجة البريد الخاص بالمركز.

#### ❖ تدبير الموارد البشرية والمادية:

- ✓ تدبير الموارد البشرية بالمركز؛
- ✓ تتبع وتنسيق أعمال المسؤولين عن العمل الإداري؛
- ✓ المساهمة في توزيع مهام واختصاصات الموارد البشرية؛
- ✓ المساهمة في الارتقاء بأداء الموارد البشرية؛
- ✓ المساهمة في تحديد حاجيات المركز؛
- ✓ المساهمة في إعداد مشروع ميزانية المركز وفي صرفها وتتبع تنفيذها؛
- ✓ المساهمة في تدبير الموارد المادية المحولة للمركز.



## قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

رقم 24/1002 صادر في 03 أبريل 2024

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب كاتب(ة) عام(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

### المرفق رقم 2: الجانبيات والكفايات المطلوبة في المترشحين

#### أهم الكفايات المطلوبة

##### الكفايات الاستراتيجية

- ✓ القدرة على تكييف كفاياته التدييرية مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة؛
- ✓ القدرة على تدبير التغيير داخل المركز؛
- ✓ القدرة على إبداع حلول للمشاكل المطروحة بإمكانات محدودة؛
- ✓ القدرة على تدبير النتائج حسب الأهداف ذات الأولوية للمركز بالإمكانات المتاحة؛
- ✓ القدرة على استثمار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
- ✓ القدرة على التواصل الداخلي والخارجي؛
- ✓ القدرة على تنمية معارف وطاقت الموارد البشرية؛
- ✓ القدرة على تدبير وتنشيط مجموعات عمل؛
- ✓ القدرة على حسن تدبير الخلافات في العمل؛
- ✓ القدرة على الضبط والسرعة في الإنجاز؛
- ✓ القدرة على استيعاب ومواكبة المستجدات؛
- ✓ القدرة على تعبئة الموظفين وفرق العمل في إطار التدبير التشاركي؛
- ✓ القدرة على تطوير ثقافة تنظيمية حاملة لقيم المساواة والإنصاف؛
- ✓ القدرة على عقد وتنمية الشراكات على المستوى الوطني والدولي؛
- ✓ القدرة على التأطير والتنسيق والتتبع والتقويم.

##### الكفايات الخاصة

- ✓ القدرة على تدبير الموارد البشرية والمالية والمادية والممتلكات بشكل يستجيب لحاجيات المركز؛
- ✓ القدرة على تدبير الملفات ذات الطابع القانوني المرتبطة بالمهام المسندة إليه؛
- ✓ القدرة على تدبير أنشطة ومحطات التقويم؛
- ✓ القدرة على التدبير الإداري حسب مستوى مسؤوليته؛
- ✓ القدرة على تدبير الشؤون البيداغوجية والتربوية والاجتماعية للمركز حسب مستوى مسؤوليته؛
- ✓ القدرة على تدبير التخطيط والتكوين الأساس والتكوين المستمر بالمركز حسب مهمته؛
- ✓ القدرة على استثمار المعطيات وتحويلها إلى إجراءات عملية؛
- ✓ التوفر على معرفة قانونية؛
- ✓ الإلمام بمساطر تدبير مؤسسات التكوين؛
- ✓ التوفر على دراية بمساطر تحضير و صرف الميزانية.