



03 مارس 2023

قرار

17

بإعادة فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية

بمعهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات

إن وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على الظهير الشريف رقم 1.16.38 الصادر في 17 من جمادى الأولى 1437 (26 فبراير 2016) في شأن اختصاصات وتنظيم وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية؛
- وبناء على الظهير الشريف رقم 1.15.71 الصادر في 7 رمضان 1436 (24 يونيو 2015) يقضي بإعادة تنظيم جامعة القرويين؛
- وبناء على الظهير الشريف رقم 1.14.103 الصادر في 20 من رجب 1435 (20 ماي 2014) بإحداث معهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات؛
- وبناء على قرار لوزير الأوقاف والشؤون الإسلامية رقم 3069.14 صادر في 08 من ذي القعدة 1435 (04 سبتمبر 2014) بتحديد عدد المصالح الإدارية بمعهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات واختصاصاتها وكيفية تسييرها؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) المتعلق بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كيفية تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وبناء على المنشور رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛
- وبناء على الأنظمة الأساسية الخاصة بمختلف موظفي الإدارات العمومية.
- وحيث لم يتم انتقاء أي مترشح في المقابلة الانتقائية لتعيين رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية بمعهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات، دورة 29 يونيو 2022.

قرر ما يلي:

المادة الأولى:

تعلن وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية عن إعادة فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية بمعهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات، لفائدة جميع الموظفين والموظفات العاملين بمختلف إدارات الدولة والجماعات الترابية بمن فيهم التابعين لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية المتوفرين على الشروط المبينة بالمادة الثانية بعده.

المادة الثانية:

شروط الترشيح:

يمكن أن يترشح لتقلد مهام المنصب المذكور:

1. الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بإدارات الدولة والجماعات الترابية 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، إلى غاية 31 مارس 2023، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
2. الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور المنصب المذكور، لمهام رئيس مصلحة.

المادة الثالثة:

تحديد مهام المنصب: (تحدد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية بمعهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات حسب ما هو مبين بملحق هذا القرار).

المادة الرابعة:

الكفاءات المطلوبة: (تحدد الكفاءات المطلوبة لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية بمعهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات حسب ما هو مبين بملحق هذا القرار).

المادة الخامسة:

أجل إيداع الترشيحات: يجب أن ترد ملفات الترشيح داخل أظرفة مغلقة إلى مصلحة المباريات والامتحانات بالإدارة المركزية الكائنة بالمشور السعيد بالرباط داخل أجل أقصاه 31 مارس 2023.

المادة السادسة:

يتكون ملف الترشيح مما يلي:

1. طلب الترشيح؛
 2. ملء استمارة الترشيح بما يلي:
- سيرة ذاتية تتضمن 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؛
 - موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح، مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته.

وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية

أحمد التوفيق

بطاقة تحديد الكفاءات و المهام

رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية
معهد محمد السادس لتكوين الأئمة المرشدين والمرشدات

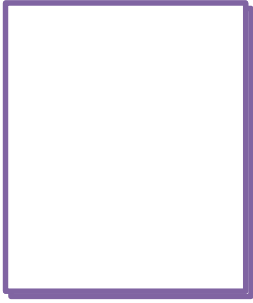
مهام المنصب الرئيسية

- تدبير شؤون الموظفين والأساتذة والطلبة.
- العمل على توفير الوسائل اللازمة لسير المعهد.
- تدبير الشؤون المالية للمعهد.
- إعداد الصفقات وسندات الطلب.

الكفاءات المطلوبة

- التكوين التخصصي
- تكوين عالي في إحدى وحدات الاقتصاد، المحاسبة، المالية، التدبير.
- المؤهلات المعرفية
- الإلمام بقانون الصفقات العمومية.
- الإلمام بمبادئ وقوانين المحاسبة العمومية.
- الإلمام بالنصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية.
- المؤهلات التدريسية
- تحرير المحاضر والتقارير.
- إعداد، تدبير وتحليل البيانات.
- تتبع مساطر الصفقات العمومية.
- إتقان البرامج المكتبية والمعلوماتية.
- المؤهلات الشخصية
- الحس التنظيمي.
- روح المسؤولية.
- القدرة على الملاحظة والتحليل.





استمارة الترشيح
لتقلد مهام منصب رئيس مصلحة
(خاص بالمرشح التابع للوزارة)

المعلومات الشخصية للمرشح:

الاسم الشخصي: Prénom :	
الاسم العائلي: Nom :	
رقم بطاقة الوطنية للتعريف:	رقم التأجير:
تاريخ ومكان الازدياد:	الهاتف الشخصي:
الحالة العائلية:	عدد الأطفال:
تاريخ التوظيف:	
الدرجة الحالية: تاريخ التعيين في الدرجة:	
مقر العمل الحالي:	
المهام الحالية (*):	

(*): مهام: رئيس قسم رئيس مصلحة.

الشهادات (*) :

الشهادة/الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة

(*) رفع نسخة من الشهادة التي تسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة على الأقل او درجة ماثلة. التكوين:

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة/الهيئة	المدينة/البلد

المؤهلات في ميدان الإعلاميات:

.....

■ اللغات:

عربي	فرنسي	إنجليزي
مقروءة		
مكتوبة		
منطوقة		

..... لغات أخرى :

■ التجربة المهنية

■ المناصب التي تم شغلها بالإدارة:

المديرية	قسم/مصلحة	المنصب/الوظيفة	الفترة	
			من	إلى

الوظائف التي تم شغلها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح
في شأن تدبير وتطوير والرفع من أداء مهام
الوحدة الإدارية المعنية

1- برنامج العمل:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- المنهجية المقترحة لتدبير وتطوير والرفع من أداء الوحدة الإدارية المعنية:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

حرب بتاريخ

توقيع المترشح

▪ موافقة الرئيس المباشر مع ضرورة إبداء هذا الأخير رأيه فى كفاءة المترشح

.....

.....

.....

.....

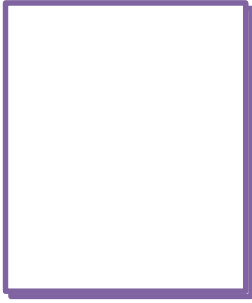
.....

.....

حرب بتاريخ

توقيع الرئيس المباشر





استمارة الترشيح
لتقلد مهام منصب رئيس مصلحة
(خاص بالمترشح الغير تابع للوزارة)

المعلومات الشخصية للمترشح: 🇲🇦

الاسم الشخصي: Prénom :	
الاسم العائلي: Nom :	
رقم بطاقة الوطنية للتعريف:	رقم التأجير:
تاريخ ومكان الازدياد:	الهاتف الشخصي:
الحالة العائلية:	عدد الأطفال:
تاريخ التوظيف:	
الدرجة الحالية: تاريخ التعيين في الدرجة:	
مقر العمل الحالي:	
المهام الحالية (*) :	

(*) مهام: رئيس قسم رئيس مصلحة.

الشهادات (*) :

الشهادة/الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة

(*) رفع نسخة من الشهادة التي تسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة على الأقل او درجة ماثلة. **التكوين:**

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة/الهيئة	المدينة/البلد

المؤهلات في ميدان الإعلاميات:

.....

■ اللغات:

عربي	فرنسي	إنجليزي

..... لغات أخرى : التجربة المهنية

■ المناصب التي تم شغلها بالإدارة:

المديرية	قسم/مصلحة	المنصب/الوظيفة	الفترة	
			من	إلى

الوظائف التي تم شغلها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح
في شأن تدبير وتطوير والرفع من أداء مهام
الوحدة الإدارية المعنية

1- برنامج العمل:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2- المنهجية المقترحة لتدبير وتطوير والرفع من أداء الوحدة الإدارية المعنية:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

حرب بتاريخ

توقيع المترشح

▪ موافقة الإدارة التى ينتمى إليها المترشح، مع إبداء رأى رئيسه المباشر فى كفاءته.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

حرر ب..... بتاريخ.....

توقيع رئيس الإدارة أو من ينوب عنه

