



11 مارس 2024

قرار

11

بفتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية

بمعهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية

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 1.13.50 الصادر في 21 من جمادى الآخرة 1434 (2 ماي 2013) بإحداث معهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية؛
- وبناء على قرار لوزير الأوقاف والشؤون الإسلامية رقم 3111.13 صادر في 3 محرم 1435 (7 نوفمبر 2013) بتحديد عدد المصالح الإدارية بمعهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية؛
- وبناء على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 4 شوال 1418 (2 فبراير 1998) المتعلق بإحداث تعويض جزائي 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 كفاءات 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.

قرري مالي:

المادة الأولى:

تعلن وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية عن فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية بمعهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية، لفائدة الموظفين والموظفات العاملين بها المتوفرين على الشروط المبينة بالمادة الثانية بعده.

المادة الثانية:

شروط الترشيح:

يمكن أن يترشح لتقلد مهام المنصب المذكور:

(1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون 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 20 مارس 2024، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
- (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 للقراءات والدراسات القرآنية حسب ما هو مبين بملحق هذا القرار).

المادة الرابعة:

الكفاءات المطلوبة: (تحدد الكفاءات المطلوبة لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية بمعهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية حسب ما هو مبين بملحق هذا القرار).

المادة الخامسة:

أجل إيداع الترشيحات: يجب أن يرد ملف الترشيح في (05) نظائر داخل ظرف مغلق إلى مصلحة المباريات والامتحانات بالإدارة المركزية الكائنة بالمشور السعيد بالرباط داخل أجل أقصاه 20 مارس 2024.

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.

عن وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية
مختفيض منه
الكتاب العام
امضاء: نور الدين معالي



بطاقة تحديد الكفاءات والمهام

المسمى الوظيفي	مصلحة الشؤون الإدارية والمالية.
التسلسل الإداري	مدير معهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية.
المهام	- إعداد مخطط عمل شامل للمصلحة والسهر على تنفيذه؛ - وضع تقارير لتقييم وتوثيق أنشطة المصلحة؛ - تدبير شؤون الموظفين والأساتذة والطلبة؛ - إعداد وتتبع وتنفيذ برنامج الميزانية السنوية؛ - إعداد الصفقات وسندات الطلب؛ - دراسة الوثائق والبيانات المالية ومسك الحسابات المتعلقة بالمعهد؛ - الإشراف على عملية تدبير الأرشفة بالمصلحة، من حيث ضمان سرية محتوياته، ومن حيث جودة تنظيمه وترتيبه وحفظه.
التكوين الأساسي	- دبلوم عالي في إحدى وحدات الاقتصاد، المحاسبة، المالية أو التدبير.
التجربة المهنية	- تجربة مهنية لا تقل عن 3 سنوات في مجال التدبير الإداري والمالي؛ - تجربة في وظائف الميزانية والمالية.

الكفاءات المعرفية

- الإلمام بمبادئ وقوانين المحاسبة العمومية؛
- الإلمام بقانون المالية والتدبير المالي؛
- الإلمام ببنود الصفقات العمومية؛
- الإلمام بالنصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية.

الكفاءات المطلوبة



الكفاءات المهنية

- تحرير المحاضر، الرسائل الإدارية، التقارير والمقررات؛
- تحرير الرسائل الإدارية
- تنظيم وتخطيط العمل؛
- تنظيم وتسيير المفاوضات؛
- إتقان البرامج المكتبية والمعلوماتية.

الكفاءات الشخصية

- الشفافية والمصداقية؛
- روح المبادرة؛
- التنظيم والالتزام والانضباط؛
- التواصل.





استمارة الترشيح

لتقلد مهام منصب رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية
بمعهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية

المعلومات الشخصية للمترشح:

الاسم الشخصي: Prénom :

الاسم العائلي: Nom :

رقم التأجير:

رقم بطاقة الوطنية للتعريف:

الهاتف الشخصي:

تاريخ ومكان الازدياد:

عدد الأطفال:

الحالة العائلية:

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:

الفترة		المنصب/الوظيفة	قسم/مصلحة	المديرية
إلى	من			

الوظائف التي تم شغلها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

1- برنامج العمل:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

حرب.....بتاريخ.....

توقيع المترشح

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

حرب بتاريخ

توقيع الرئيس المباشر

