



قرار

بإعادة فتح 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 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 كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وبناء على المنشور رقم 7-13-د بتاريخ 18 جمادى 1434 (29 أبريل 2013) حول التعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- وبناء على المنشور رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصب 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 للقراءات والدراسات القرآنية، دورة 16 يناير 2018.

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 للقراءات والدراسات القرآنية، 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 ماثلة؛
 - أن يتوفروا، إلى غاية 20 نونبر 2020، 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 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 ترد ملفات الترشيح على مصلحة المباريات والامتحانات بالإدارة المركزية الكائنة بالمشور السعيد بالرباط داخل أجل أقصاه 20 نونبر 2020.

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 الوزير وبنيشويش منه
الكاتب العام

إمضاء: موحى ومان

بطاقة تحديد الكفاءات و المهام

رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والمالية
معهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية

مهام المنصب الرئيسية

- إعداد وتتبع وتنفيذ برنامج الميزانية السنوية؛
- إعداد سندات الطلب وطلبات العروض؛
- دراسة الوثائق والبيانات المالية والمحاسبية وتصفية الميزانيات السابقة؛
- إعداد مخطط عمل شامل للمصلحة والسهر على تنفيذه؛
- وضع تقارير لتقييم وتوثيق أنشطة المصلحة.

الكفاءات المطلوبة

أ - التكوين التخصصي / المؤهلات المعرفية (Formation/ Savoir)

- تكوين عالي في الاقتصاد أو القانون؛
- خبرة في مجال التدبير والتسيير؛
- دراية بقوانين التشريع والتنظيم المتعلق بالميزانية؛
- الإلمام بالنصوص القانونية المنظمة للوظيفة العمومية؛
- الإلمام بقوانين الصفقات العمومية.

ب - المؤهلات التدريبية (savoir-faire)

- الإلمام بآليات التدبير الإداري؛
- تحرير الرسائل الإدارية و المقررات؛
- تنظيم وتخطيط العمل؛
- تنظيم وتسيير المفاوضات؛
- استعمال البرامج المعلوماتية.

ج - المؤهلات الشخصية (savoir être)

- روح التنظيم و الالتزام والانضباط؛
- روح المبادرة والمسؤولية والإنصات؛
- روح العمل ضمن فريق؛
- التواصل والانفتاح؛
- القدرة على الملاحظة والتحليل؛
- التجرد والموضوعية؛
- الشفافية و الحكامة.

