

الملحق رقم 01 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
قسم التنمية المالية والاقتصادية والشؤون التقنية والتعمير
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس قسم التنمية المالية والاقتصادية والشؤون التقنية والتعمير
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الإشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجع للمصالح التابعة للقسم * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للقسم وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالقسم بتنسيق مع مديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات القسم بتنسيق مع مديرية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على القسم. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف القسم. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للقسم بتنسيق مع رؤساء المصالح. * إعداد تقارير دورية عن أداء المصالح التابعة للقسم. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، 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، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، 2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالقسم التابعة له.
المؤهلات الشخصية	*حسن الانصات والانفتاح والتواصل * القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الاداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

حرر في الدروة، بتاريخ..... 18 ماي 2026

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 05 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
قسم التنمية الادارية والاجتماعية
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس قسم التنمية الادارية والاجتماعية
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الاشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجع للمصالح التابعة للقسم * القيام بالمهام المسندة اليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للقسم وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالقسم بتنسيق مع مديريةية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات القسم بتنسيق مع مديريةية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على القسم. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف القسم. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للقسم بتنسيق مع رؤساء المصالح. * إعداد تقارير دورية عن أداء المصالح التابعة للقسم. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، 2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالقسم التابعة له.
المؤهلات الشخصية	*حسن الانصات والانفتاح والتواصل * القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الاداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

حرر في الدروة، بتاريخ 18 ماي 2026

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 04 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
مصلحة تنمية الموارد المالية والاقتصادية والممتلكات
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس مصلحة تنمية الموارد المالية والاقتصادية والممتلكات
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الإشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجع للمكاتب التابعة للمصلحة * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للمصلحة وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالمصلحة بالتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات المصلحة بالتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على المصلحة. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف المصلحة. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للمصلحة بالتنسيق مع المكلفين بالمكاتب. * إعداد تقارير دورية عن أداء المكاتب التابعة للمصلحة. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، 2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة. 3) الموظفون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة التابعة لها. *حسن الانصات والانفتاح والتواصل
المؤهلات الشخصية	* القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الاداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

18 ماي 2026

حرر في الدروة، بتاريخ.....

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 03 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
مصلحة التعمير والشؤون التقنية
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس مصلحة التعمير والشؤون التقنية
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الإشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجع للمكاتب التابعة للمصلحة * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للمصلحة وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالمصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات المصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على المصلحة. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف المصلحة. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للمصلحة بتنسيق مع المكلفين بالمكاتب. * إعداد تقارير دورية عن أداء المكاتب التابعة للمصلحة. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	(1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، (2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة. (3) الموظفون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة التابعة لها. *حسن الانصات والانفتاح والتواصل
المؤهلات الشخصية	* القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مروضيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الإداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

حرر في الدروة، بتاريخ 18 ماي 2026.....

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 02 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الاشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجح للمكاتب التابعة للمصلحة * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للمصلحة وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالمصلحة بالتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات المصلحة بالتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على المصلحة. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف المصلحة. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للمصلحة بالتنسيق مع المكلفين بالمكاتب. * إعداد تقارير دورية عن أداء المكاتب التابعة للمصلحة. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، 2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة. 3) الموظفون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة التابعة لها. *حسن الانصات والانفتاح والتواصل
المؤهلات الشخصية	* القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الاداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

18 ماي 2026

حرر في الدروة، بتاريخ.....

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 06 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الاشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجع للمكاتب التابعة للمصلحة * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للمصلحة وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالمصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات المصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على المصلحة. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف المصلحة. * التقييم الدوري والمنظم لأداء الموظفين التابعين للمصلحة بتنسيق مع المكلفين بالمكاتب. * إعداد تقارير دورية عن أداء المكاتب التابعة للمصلحة. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	(1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، (2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة. (3) الموظفون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة التابعة لها. *حسن الانصات والانفتاح والتواصل
المؤهلات الشخصية	* القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الاداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

حرر في الدروة، بتاريخ 18 ماي 2026.....

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 07 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
مصلحة حفظ الصحة والبيئة والتنمية الاجتماعية
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس مصلحة حفظ الصحة والبيئة والتنمية الاجتماعية
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الإشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجع للمكاتب التابعة للمصلحة * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للمصلحة وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالمصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات المصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح. * مراقبة وتبوير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على المصلحة. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف المصلحة. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للمصلحة بتنسيق مع المكلفين بالمكاتب. * إعداد تقارير دورية عن أداء المكاتب التابعة للمصلحة. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	(1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، (2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة. (3) الموظفون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة التابعة لها. *حسن الانصات والانفتاح والتواصل
المؤهلات الشخصية	* القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الاداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

18 ماي 2026

حرر في الدروة، بتاريخ.....

رئيس مجلس جماعة الدروة



الملحق رقم 08 بقرار فتح باب الترشيح لشغل المناصب العليا الشاغرة بجماعة الدروة
مصلحة الموارد البشرية
(بطاقة الوظيفة)

المنصب	رئيس مصلحة الموارد البشرية
مهام المنصب	* القيام بعمليات التخطيط والبرمجة والتنظيم * الإشراف والتنفيذ والتنسيق والتوجيه والتكوين والتتبع والمراقبة والتدقيق، ضمانا للتدبير الجيد والناجح للمكاتب التابعة للمصلحة * القيام بالمهام المسندة إليه من طرف رئيسه طبقا للمادة 2 من المرسوم رقم 2.11.681 المؤرخ في 25 نونبر 2011. * وضع وتطبيق برنامج عمل للمصلحة وفق تصور يراعي طبيعة المهام والخدمات المنوطة بالمصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح وتحت إشراف رئاسة المجلس.
الأنشطة	* إعداد الملفات المتعلقة بالنقط المدرجة في دورات واجتماعات المجلس والأجهزة التابعة له ومقررات المجلس وقرارات الرئيس التي تدخل في نطاق اختصاصات المصلحة بتنسيق مع رئيس القسم ومديرية المصالح. * مراقبة وتدبير المراسلات والوثائق والملفات الصادرة والواردة على المصلحة. * السهر على الحفظ والتدبير الأمثل لأرشيف المصلحة. * التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين التابعين للمصلحة بتنسيق مع المكلفين بالمكاتب. * إعداد تقارير دورية عن أداء المكاتب التابعة للمصلحة. * التقيد بالمهام المنوطة بهذا المنصب تبعا لقرار تنظيم اختصاصات إدارة جماعة الدروة والمؤشر عليه من طرف السيد عامل إقليم برشيد بتاريخ 28 أبريل 2021.
الشروط المطلوبة	(1) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة ، 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، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية، (2) الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة. (3) الموظفون والأعوان المتعاقدون العاملون بجماعة الدروة، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية ، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

الكفاءات المطلوبة	*التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة التابعة لها. *حسن الانصات والانفتاح والتواصل
المؤهلات الشخصية	* القدرة على التحليل والتوقع * مهارات التعامل * الدقة والموضوعية والصرامة *روح المسؤولية والتضحية *القدرة على القيادة والتأطير * القدرة على تقويم وتقييم أداء وقدرات مرؤوسيه * النزاهة والاخلاص في العمل * روح المجموعة والقدرة على تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق * ضبط قواعد التحرير الإداري * استعمال المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

حرر في الدروة، بتاريخ.....

18 ماي 2026

رئيس مجلس جماعة الدروة

