

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة مراكش أسفي
عمالة إقليم اليوسفية
دائرة احمر
قيادة اجنان بويه
الجماعة الترابية اجنان بويه
مديرية المصالح
مصلحة الموارد البشرية و الشؤون الإدارية و
القانونية

بطاقة توصيف المنصب

المسمى الوظيفي	مصلحة الحالة المدنية و المصادقة على الوثائق
الشروط القانونية لتولي المنصب	✓ مرتبا على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل. ✓ حاصلًا على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة. ✓ متوفرًا على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية. ✓ قد مارس مهام رئيس قسم أو رئيس المصلحة غير انه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك الإعفاء من هذا الشرط. ✓ كما يمكن أن يترشح للمنصب المذكور الموظفون المرسمين والأعوان المتعاقدين. المزاولين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير مصالح لمهام مدير مصالح مؤقت أو رئيس مصلحة أو قسم.
المهام الأساسية للمنصب	مكتب الحالة المدنية ✓ تحرير رسوم الحالة المدنية ✓ تلقي طلبات الولادة والوفاة ✓ تصحيح وتنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية ✓ إصلاح الأخطاء المادية ✓ إعداد التقارير الشهرية ✓ إدخال الإصلاحات والبيانات ✓ تهئية الملفات العائلية ✓ مسك وحفظ أرشيف مختلف الوثائق ذات الصلة. مكتب المصادقة على الوثائق و الشواهد الإدارية ✓ تسليم الشواهد الإدارية ✓ تصحيح الإمضاءات ✓ مطابقة الشواهد لأصولها ✓ مسك وحفظ أرشيف مختلف الوثائق ذات الصلة.
الخبرة والتجارب	○ تقلد مهام كاتب عام سابق أو مدير مصالح مؤقت بالجماعات الترابية أو رئيس قسم أو رئيس مصلحة بإدارات الدولة والجماعات الترابية لمدة لا تقل عن أربع سنوات.

الرئيس
Le Président de
la Commune
C.R
Jnara Bouih
Province de Youssouf
Signé : Hassan BOUHI