

قرار رقم 18 بتاريخ 31 يوليوز 2026

جماعة أولاد عبدون بشأن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة أولاد عبدون
إن رئيس مجلس جماعة أولاد عبدون،

- بمقتضى الظهير الشريف رقم 1.15.85 الصادر في 20 رمضان 1436 (07 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات، ولا سيما المواد 94 ، 96 و 127 منه.
- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر بتاريخ 4 شعبان 1377 هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتتميمه.
- بناء على المرسوم رقم 2.77.738 الصادر بتاريخ 13 شوال 1397 (27 شتنبر 1977) بمثابة النظام الأساسي لموظفي الجماعات.
- بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 فبراير 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- بناء على المرسوم رقم 2.97.1052 صادر في 4 شوال 1418 (02 فبراير 1998) بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة.
- بناء على المرسوم رقم 2.21.580 الصادر في 22 محرم 1443 (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات والمقاطعات والأجور والتعويضات المرتبطة بها.
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 2522.21 الصادر في 21 ربيع الأول 1443 (28 أكتوبر 2021) بتحديد شروط وكفايات التعيين في بعض المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية.
- بناء على منشور السيد رئيس الحكومة رقم 01 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط التعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية.
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 43 بتاريخ 28 يونيو 2016، حول تنظيم إدارات الجماعات.
- بناء على دورية السيد وزير الداخلية عدد D4790 بتاريخ 06 غشت 2018 حول التعيين في المناصب العليا بالجماعات الترابية ونظام التعويضات عن المسؤولية.
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 حول التعيين في المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.
- بناء على قرار وزير الداخلية رقم 1019.24 الصادر في 10 شوال 1445 (19 أبريل 2024) بتفويض سلطة التأشير على قرارات التعيين والإعفاء وإنهاء المهام في المناصب العليا بالجماعات الترابية وهيئاتها.
- بناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار وزير الداخلية بتفويض السلطة للتأشير على قرارات وعقود التعيين والإعفاء وإنهاء المهام في المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعة الجماعات الترابية.
- وبناء على القرار رقم 72 بتاريخ 10 نونبر 2025 يقضي بتنظيم إدارة جماعة أولاد عبدون وتحديد إختصاصاتها والمؤشر عليه بتاريخ 10 نونبر 2025.
- وحيث أن جماعة أولاد عبدون من بين الجماعات التي يتراوح عدد سكانها ما بين 15001 و 100.000 نسمة
- وحيث أن الجماعة لم تتوصل بأي ترشيح إثر الإعلان الأول موضوع القرار رقم 37 بتاريخ 26 فبراير 2026 بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بجماعة أولاد عبدون لشغل منصب رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية ، وكذا خمسة (05) مناصب رؤساء مصالح (مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والمنازعات ، مصلحة الموارد المالية والميزانية والمحاسبة والشؤون الاقتصادية ، مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية ، مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة ، مصلحة الدراسات التقنية والصفقات).

بقررمالي

المادة الأولى: يعلن رئيس جماعة أولاد عبدون عن إعادة فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة بالجماعة، والمتمثلة في:

- رئيس قسم التعمير والبيئة والأشغال والممتلكات والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.
- ورؤساء المصالح التالية: - مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والمنازعات.
- مصلحة الموارد المالية والميزانية والمحاسبة والشؤون الاقتصادية.
- مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.
- مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة.
- مصلحة الدراسات التقنية والصفقات.

المادة الثانية: يعاد فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم المشار إليه في المادة الأولى في وجه الموظفين الرسميين والأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة أولاد عبدون، و المرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب إستدلالي مماثل، والمتوفرين على أقدمية لا تقل عن ثماني (8) سنوات.

المادة الثالثة: يعاد فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح المشار إليهم في المادة الأولى في وجه الموظفين الرسميين والأعوان المتعاقدين العاملين بجماعة أولاد عبدون، و المرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب إستدلالي مماثل، والمتوفرين على أقدمية لا تقل عن أربع (4) سنوات.

المادة الرابعة: تحدد مهام المناصب المزمع شغلها والكفاءات المطلوبة لتقلدها في الملاحق المرفقة بهذا القرار.

المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

* طلب الترشيح يحمل صورة فتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه في كفاءة المترشح.

* إستمارة الترشيح تسحب من إدارة جماعة أولاد عبدون أو من بوابة التشغيل العمومي www.emploipublic.ma وتتضمن:

* سيرة ذاتية للمترشحة أو المترشح تبين مسار التكوين، الشهادات العلمية المحصل عليها، التكوينات المستفاد منها، اللغات المتقنة التجربة المهنية، ومهام المسؤولية التي سبق تقلدها بالقطاع العام أو الخاص.

* برنامج ومنهجية العمل التي يقترحها في تدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.

* قرار التعيين في الإطار الحالي.

* قرار التعيين في المسؤولية إذا توفر.

* نسخة من الشهادة المحصل عليها.

المادة السادسة: تودع ملفات الترشيح في نظيرين (2) مقابل وصل إستلام مباشرة بمقر إدارة جماعة أولاد عبدون بمكتب الضبط خلال

التوقيت الإداري الجاري به العمل بالإدارات العمومية إلى غاية 15 شتنبر 2026 وهو آخر أجل لقبول الطلبات.

المادة السابعة: تعلن الإدارة بعد دراسة ملفات الترشيح عن تاريخ ومكان إجراء مقابلة الإنتقاء عبر وسائل النشر المشار إليها في المادة الثامنة بعده، وتتولى لجنة بقرار لرئيس المجلس الجماعي لأولاد عبدون إنتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا لإجراء المقابلة الإنتقائية.

المادة الثامنة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploipublic.ma وعلى الموقع الإلكتروني للجماعات الترابية وبجميع

وسائل النشر ويلصق بمقر إدارة جماعة أولاد عبدون مرفوقا بالملاحق المشار إليها في المادة الرابعة من هذا القرار.

أولاد عبدون في 3 يوليوز 2026

توقيع رئيس المجلس

خريبكة في 3 سبتمبر 2026

تأشيرة عامل الإقليم

الرئيس
بوعيد عرسة

الجماعة
الداخلية

D.C.

عن العامل ويأمر منه
الكاظم العام
المصطفى الحصار

الملحق 1

- البطاقة رقم 1 :

المهام الرئيسية رئيس قسم التعمير والأشغال والبيئة والممتلكات والشؤون الإجتماعية والثقافية والرياضية – جماعة أولاد عبدون :-

الإشراف وتأطير المصالح التابعة للقسم والتنسيق بينها، والمتمثلة في :

- مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة والشؤون الإجتماعية والثقافية والرياضية

- مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة

- مصلحة الدراسات التقنية والصفقات



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس قسم التعمير والأشغال والبيئة والممتلكات والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

مدير المصالح			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		X	القدرة على تحمل المسؤولية
		X	القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
		X	القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
		X	القدرة على التحكم في تدبير الوقت
		X	القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
		X	القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
		X	القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
		X	القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
		X	القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
		X	القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
		X	القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
		X	القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
		X	القدرة على الإبداع
		X	القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
		X	القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
		X	القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
		X	الحياة والطاقة
		X	الصرامة في العمل

الرئيس
 محمد بن عبد عرسة



	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
		X	الثقة في النفس
		X	الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمثابرة
		X	النزاهة والإخلاص في العمل
		X	الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
		X	التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
		X	الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
		X	التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
		X	الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

D.S

الرئيس
بوعبيد عرسة



المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

جماعة أولاد عبدون

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس قسم التعمير والأشغال والبيئة والممتلكات

والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.

المنصب المطلوب : رئيس قسم التعمير والأشغال والبيئة والممتلكات والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية.

1- الحالة المدنية :

Nom :

الإسم العائلي :

Prénom :

الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد :

الحالة العائلية :

رقم التأجير :

رقم ب ت و :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحداث إلى الاقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الامازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	اخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح : أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : /..... /.....

التوقيع مع إثبات الإسم الكامل :

الملحق 2

- البطاقة رقم 1 :

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والمنازعات – جماعة أولاد عبدون - :

- تتبع المسار المهني والوضعية الإدارية للموظفين.
- تدبير التغييرات التي تطرأ على الوضعية الإدارية للموظفين.
- ضبط حضور وغياب الموظفين
- تقييم الموظفين وتدبير إجراءات العقوبات
- تنظيم امتحانات الكفاءة المهنية
- التتبع والمراقبة.
- مسك بنك المعطيات
- إجراءات الدعم والتأطير
- إعداد وتصفية وتنفيذ نفقات الموظفين والأعوان
- مسك الوضعيات المحاسبية والملفات وحفظها
- تحديد الحاجيات.
- الإشراف على التوظيف
- استقبال وإدماج الموظفين الجدد
- توفير الحلول المناسبة للتخطيط الاستراتيجي ولتحقيق الأهداف المسطرة من طرف الجماعة في مجال الموارد البشرية.
- تحسين نجاعة ومردودية الموارد البشرية الجماعية
- تتمين القدرات الفردية وجعلها أكثر قابلية للتكيف مع الوضعيات الجديدة ومسايرة التغيير الذي تفرضه الحاجيات والأنظمة المعمول بها.
- تتبع القضايا والمنازعات بتنسيق مع محامي الجماعة.
- مسك سجل المنازعات القضائية.
- تتبع إجراءات الدعاوي في جميع مراحلها بتنسيق مع رئاسة المجلس الجماعي ومديرية المصالح ومحامي الجماعة ومصالح الجماعة لإعداد عناصر الدفاع.
- التنسيق مع جميع الجهات المعنية في كل ما يتعلق بقضايا الجماعة.
- ملء جداول المنازعات القضائية طبقاً لمنشوري عدد: 158 بتاريخ: 22 مارس 1990 وتوجيهها في نهاية كل سنة إلى الإدارة المركزية.
- طلب استشارات من الإدارة المركزية كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
- السهر على عمليات الصلح مع المدعين كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

D.S

الرئيس
بوعبيد عرسة



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والمنازعات

مدير المصالح			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		X	القدرة على تحمل المسؤولية
		X	القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
		X	القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
		X	القدرة على التحكم في تدبير الوقت
		X	القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
		X	القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
		X	القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
		X	القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
		X	القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
		X	القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
		X	القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
		X	القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
		X	القدرة على الإبداع
		X	القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
		X	القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
		X	القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
		X	الحبوية والطاقة
		X	الصرامة في العمل

الرئيس
بوعزيز عرسة



	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
		X	الثقة في النفس
		X	الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمثابرة
		X	النزاهة والإخلاص في العمل
		X	الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
		X	التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
		X	الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
		X	التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
		X	الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس



الرئيس
بوعبيد عريسة



المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

جماعة أولاد عبدون استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والمنازعات

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية والمنازعات

1- الحالة المدنية :

Nom: الإسم العائلي :

Prénom: الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد:

الحالة العائلية :

رقم التأجير :

رقم ب ت و:

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحداث إلى الاقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة او الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة او الجماعات الترابية او المؤسسات العمومية او القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الامازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	اخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح : أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

الملحق 3

- البطاقة رقم 1 :

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الموارد المالية والميزانية والمحاسبة والشؤون الاقتصادية – جماعة أولاد عبدون - :

- القيام بالإحصاء الضريبي للرسوم ومسك السجلات المتعلقة بها.
- القيام بإصدار الإشعارات المتعلقة بالرسوم وتبليغها بالملزمين.
- اتخاذ جميع الإجراءات المسطرية من أجل استخلاص الرسوم والواجبات والحقوق المستحقة لفائدة الجماعة.
- إصدار الأوامر بالتحصيل.
- القيام بجميع الإجراءات الضرورية لمراقبة المداخل الجماعية وتدير الشكايات والنزاعات المرتبطة بها.
- مسك محاسبة شاملة للعمليات المنجزة من طرف الجماعة لمواردها وتحملاتها.
- مراقبة صحة نفقات الجماعة خلال مرحلتها الالتزام والأداء.
- التكفل بإعداد وصرف النفقات الجماعية وضبط التغييرات التي تطرأ عليها.
- التكفل بإعداد وصرف وتتبع النفقات الجماعية وضبط التغييرات التي تطرأ عليها.
- مسك محاسبة شاملة للعمليات المنجزة من طرف الجماعة ولمواردها وتحملاتها وممتلكاتها.
- القيام بالإجراءات المتعلقة بتحضير الميزانية وتتبعها وتنفيذها.
- إعداد الوثائق المرفقة بالميزانية وإخضاعها للتأشير داخل الأجل المحددة.
- القيام بجميع العمليات المالية والمحاسبية المترتبة عن تنفيذ الميزانية.
- إعداد الميزانية وتتبع تنفيذها والمساهمة في إعداد حصر الميزانية وبرمجة الفائض السنوي.
- منح رخص استغلال المحلات التجارية والمهنية والخدماتية.
- إعداد القرارات التنظيمية والفردية المتعلقة بالشرطة الإدارية.
- السهر على تتبع وتنفيذ الأنشطة الاقتصادية بالجماعة.
- القيام ببحث المنافع والمضار للمؤسسات المضرة أو الخطيرة أو المزعجة.
- إنجاز القرارات الإنذارية المتعلقة بالمخالفات التجارية والمهنية والخدماتية.
- مراقبة ومحاربة جميع مصادر الضرر بشكل دائم، بما فيها مكافحة نواقل الأمراض والتدخل في الوقت المناسب من أجل الحد أو التقليل من الأخطار المحتملة.
- مراقبة مدى توفر واحترام المحلات التي تسوق المنتوجات الاستهلاكية والتي تقوم بإعداد وبيع الوجبات الغذائية للشروط الصحية اللازمة.

الرئيس
بوحييد عرسة



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية والميزانية والمحاسبة والشؤون الاقتصادية

مدير المصالح			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		X	القدرة على تحمل المسؤولية
		X	القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
		X	القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
		X	القدرة على التحكم في تدبير الوقت
		X	القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
		X	القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والأجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
		X	القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
		X	القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
		X	القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
		X	القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
		X	القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
		X	القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
		X	القدرة على الإبداع
		X	القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
		X	القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
		X	القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
		X	الحوية والطاقة
		X	الصرامة في العمل

D.S

الرئيس
بوعبيد عرسة



	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
		X	الثقة في النفس
		X	الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمثابرة
		X	النزاهة والإخلاص في العمل
		X	الإمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
		X	التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإمام بالمساطر ومنهجية العمل
		X	الإمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
		X	التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
		X	الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

D.S

الرئيس
بوعبيد عرسة



المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

جماعة أولاد عبدون استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية والميزانية والمحاسبة والشؤون الاقتصادية

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الموارد المالية والميزانية والمحاسبة والشؤون الاقتصادية

1- الحالة المدنية :

Nom :

الإسم العائلي :

Prénom :

الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد :

الحالة العائلية :

رقم التأجير :

رقم ب ت و :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحداث إلى الاقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة أو الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات العمومية أو القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الامازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	اخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح : أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

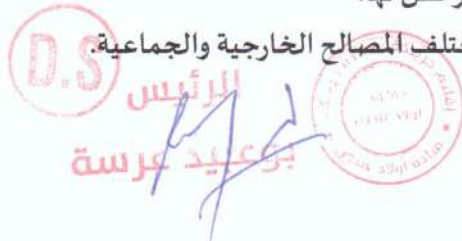
الملحق 4

- البطاقة رقم 1 :

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة والشؤون الإجتماعية والثقافية

والرياضية – جماعة أولاد عبدون -

- المساهمة في تحديد التوجهات والاختيارات والضوابط المرتبطة بالتهيئة العمرانية وإعداد التراب والتعمير بتراب الجماعة، وذلك عبر إنجاز أو المساهمة في الدراسات ووثائق التعمير وضوابطها.
- إنجاز المراسلات الإدارية وتقارير اللجان التقنية في مجال التعمير.
- الإشراف على الشباك الوحيد لرخص التعمير.
- دراسة طلبات الرخص المتعلقة بمشاريع البناء والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات وإبداء الرأي بخصوصها طبقا للقوانين الجاري بها العمل في ميدان التعمير.
- تسليم رخص التعمير التالية:
 - رخص البناء.
 - رخص السكن وشواهد المطابقة.
 - الشواهد الإدارية المتعلقة بمجال التعمير ورخص الربط بشبكة الماء الصالح للشرب والكهرباء.
 - رخص وقرارات احتلال الملك العمومي بإقامة بناء.
 - الشواهد الإدارية المتعلقة بتحفيظ وبيع العقارات.
 - رخص إحداث التجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات.
 - مراقبة الأوراش المفتوحة والحرص على امتثال أصحاب الشأن للإذن والرخص المسلمة لهم وللنصوص التشريعية الجاري بها العمل في ميدان التعمير.
 - إخبار عن المخالفات المتعلقة بالتعمير والتجزئات العقارية والمجموعات السكنية وتقسيم العقارات وتطبيق المساطر القانونية المتعلقة بذلك.
 - تتبع عمليات البناء.
 - القيام بمراقبة جودة المواد والسلع المعروضة للبيع.
 - مراقبة الأماكن والمؤسسات المستقبلية للعموم.
 - معاينة عمليات رش المبيدات التي تقوم بها مصلحة الأشغال.
 - معاينة عملية قتل الكلاب الضالة.
 - الإشراف على تدبير المناطق الخضراء بالمدينة.
 - تنظيم برامج وأنشطة توعوية لحماية البيئة.
 - العمل على حماية الطبيعة والموارد الطبيعية من التلوث.
- تنشيط التظاهرات التحسيسية التي تقوم بها الجماعة من أجل تحسيس الساكنة والمجتمع المدني بأهمية الوقاية في المجال الصحي.
- المساهمة في اتخاذ التدابير اللازمة لضمان الوقاية الصحية الأولية بمجموع تراب الجماعة.
- تنظيم أو المشاركة في مختلف عمليات تقديم الخدمات الصحية للساكنة كالإعذار أو التلقيح الجماعي، التي تنظمها الجماعة أو وزارة الصحة أو المجتمع المدني أو أية جهة أخرى مرخص لها.
- إعداد منوграфия الجماعة بتنسيق مع مختلف المصالح الخارجية والجماعية.



- تسطير برنامج عمل سنوي يحدد مختلف مجالات تدخل المكتب وكذا الإجراءات المزمع اتخاذها لتحقيق الأهداف المتوخاة.
- تنشيط التظاهرات التحسيسية التي تقوم بها الجماعة من أجل تحسيس الساكنة والمجتمع المدني بأهمية الوقاية في المجال الصحي.
- المساهمة في اتخاذ التدابير اللازمة لضمان الوقاية الصحية الأولية بمجموع تراب الجماعة وذلك عبر استخدام الموارد البشرية والوسائل التقنية المتاحة وقرارات الشرطة الإدارية في المجال الصحي.
- مراقبة ومحاربة جميع مصادر الضرر، بشكل دائم، بما فيها مكافحة نواقل الأمراض والتدخل في الوقت المناسب من أجل الحد أو التقليل من الأخطار المحتملة.
- تنظيم أو المشاركة في مختلف عمليات تقديم الخدمات الصحية للساكنة كالإعذار أو التلقيح الجماعي على سبيل المثال، التي تنظمها الجماعة أو وزارة الصحة أو المجتمع المدني أو أية جهة أخرى مرخص لها.
- مراقبة خدمة نقل الأموات والسرير على احترام الضوابط الصحية اللازمة لإنجاز الخدمة.
- معاينة الوفيات ومراقبتها ومسك وتحيين سجل الوفيات بصفة منتظمة.
- القيام بتشريح الجثث أو إجراء الخبرة الطبية الشرعية وتسليم الشواهد الطبية الشرعية، في إطار ما تقتضيه التشريعات المعتمدة في هذا المجال.
- يسهر المكتب، بصفة عامة، على التوعية وتنشيط الحركة الثقافية والتربوية والترفيهية، والأنشطة الرياضية والتنسيق مع الجمعيات والمنظمات الإنسانية العاملة في هذه المجالات.
- تتبع تنظيم وتنشيط التظاهرات الرياضية والثقافية والتربوية والترفيهية بالمدينة بناء على البرنامج السنوي الذي يتم تحديده في بداية السنة بناء على توجهات المجلس الجماعي وتنسيق مع مختلف الأندية الرياضية والجمعيات الناشطة بتراب الجماعة.
- تتبع تنظيم عمليات الولوج لمختلف بنايات وفضاءات المرافق الرياضية المتواجدة بتراب الجماعة.
- تشجيع ومساندة الجمعيات والأندية الرياضية لممارسة وتطوير أنشطتها.

الرئيس
بوتيرة عرسة



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

مدير المصالح			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		X	القدرة على تحمل المسؤولية
		X	القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
		X	القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
		X	القدرة على التحكم في تدبير الوقت
		X	القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
		X	القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
		X	القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
		X	القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
		X	القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
		X	القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
		X	القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
		X	القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
		X	القدرة على الإبداع
		X	القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
		X	القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
		X	القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
		X	الحيوية والطاقة
		X	الصرامة في العمل

الرئيس
بوعبيد عرسة



	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
		X	الثقة في النفس
		X	الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمثابرة
		X	النزاهة والإخلاص في العمل
		X	الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
		X	التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
		X	الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
		X	التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
		X	الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس



الرئيس
بوعبيد عرسة



المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

جماعة أولاد عبدون

استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة

والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة التعمير والبيئة وحفظ الصحة والشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية

1- الحالة المدنية :

Nom:

الإسم العائلي :

Prénom:

الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد:

الحالة العائلية :

رقم التأجير :

رقم ب ت و:

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحدث إلى الاقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة او الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة او الجماعات الترابية او المؤسسات العمومية او القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الامازيغية	الفرنسية	الانجليزية	الإسبانية	اخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح : أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

الملحق 5

- البطاقة رقم 1 :

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة - جماعة أولاد عبدون :-

- مسك سجل الممتلكات وتحيينه.
- تتبع وتدير جميع الممتلكات التابعة للجماعة.
- التنسيق مع مختلف المصالح الخارجية والجماعية ذات الصلة فيما يخص ممتلكات الجماعة.
- السهر على تتبع ملفات تحفيظ ممتلكات الجماعة.
- القيام بإجراءات ضبط وتدير الملك الجماعي العام والخاص واتخاذ التدابير اللازمة من أجل الحفاظ عليهما.
- السهر على عملية الاقتناءات، والتفويتات والأكرية والمعاوضات ونزع الملكية لأجل المنفعة العامة.
- السهر على عمليات التخصيص.
- إعداد ملفات إعادة ترتيب الأملاك.
- إعداد ملفات إيجار المرافق الجماعية.
- مسك وتحيين سجل المنقولات.
- تدير مراب الجماعة وحظيرة السيارات والشاحنات والآليات والدراجات النارية وتتبع إستخدامها.
- إعداد تقارير حول وضعية الآليات وجودتها.
- وضع لوحة قيادة لمختلف الآليات.
- التكفل بالأشغال البسيطة والكبرى المتعلقة بإصلاح وصيانة وإنجاز البنيات الجماعية.
- تحديد الحاجيات السنوية للجماعة بخصوص تجهيزات وأدوات الإنارة العمومية.
- القيام بعمليات الإصلاح والصيانة الدورية للإنارة العمومية.
- إنجاز مختلف الإصلاحات البسيطة والأشغال المرحلية الضرورية لأشغال المصالح الجماعية المتعلقة بالبناء، الحدادة، الترميم، النجارة، الكهرباء والصباغة.
- تتبع ومراقبة استهلاك الإنارة العمومية ومسك البيانات المرتبطة بها.
- مراقبة وتتبع التدبير المفوض المتعلق بتدبير التطهير السائل والنفايات الصلبة، عند الاقتضاء.
- صيانة المناطق الخضراء والحفاظ عليها من الإهمال والتدهور.
- القيام بتلبية طلبات المواطنين في مجال الصرف الصحي.
- اتخاذ الإجراءات الضرورية لتجنب اختناقات المجاري خلال الفصل المطير.
- الإفرار الدوري للبالوعات بالشوارع والأحياء.
- إنجاز وتدير أشغال التشوير وصيانة الطرقات والأرصفة وترقيم وتسمية الشوارع والأزقة والأحياء.
- التكفل بالأشغال البسيطة المتعلقة بإصلاح وصيانة وإنجاز البنيات الجماعية.
- القيام بعمليات التزوين للشوارع والساحات خلال المناسبات الوطنية ومختلف التظاهرات.

D.S

الرئيس
بوعبيد عرسة



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة.

مدير المصالح			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		X	القدرة على تحمل المسؤولية
		X	القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
		X	القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
		X	القدرة على التحكم في تدبير الوقت
		X	القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
		X	القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
		X	القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
		X	القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
		X	القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
		X	القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
		X	القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
		X	القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
		X	القدرة على الإبداع
		X	القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
		X	القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
		X	القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
		X	الحيوية والطاقة
		X	الصرامة في العمل

الرئيس
بوعبيد مرسية



	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
		X	الثقة في النفس
		X	الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمثابرة
		X	النزاهة والإخلاص في العمل
		X	الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
		X	التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
		X	الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
		X	التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
		X	الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

الرئيس
بوعبيد عرسة



المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

جماعة أولاد عبدون استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة

المنصب المطلوب : رئيس مصلحة الممتلكات والآليات والأشغال والصيانة.

1- الحالة المدنية :

Nom: الإسم العائلي :

Prénom: الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد:

الحالة العائلية :

رقم التأجير :

رقم ب ت و:

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحدث إلى الاقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة او الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة او الجماعات الترابية او المؤسسات العمومية او القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الامازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	اخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح : أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :

الملحق 6

- البطاقة رقم 1 :

المهام الرئيسية لرئيس مصلحة الدراسات التقنية والصفقات - جماعة أولاد عبدون - :

- دراسة وإبداء الرأي في مشاريع التجزئات والمجموعات السكنية.
- إنجاز تقارير افتتاح الأوراش.
- إنجاز تقارير دورية لتقدم نسبة الأشغال.
- إنجاز أوراق الارتباط الخاصة بالأشغال المنجزة.
- إنجاز محاضر التسليم المؤقت بعد انتهاء الأشغال ومحاضر التسليم النهائي بعد انتهاء مدة الضمانة.
- المساهمة في إنجاز برنامج عمل الجماعة وتبعية تنفيذه في شقه التقني.
- التنسيق مع المصالح الخارجية ذات الصلة بخصوص الأشغال والمشاريع التقنية بالجماعة.
- تسجيل الأمر بالخدمة والأمر بتوقيف الأشغال والأمر باستئنافها.
- تتبع وتدير ملفات المبادرة الوطنية للتنمية البشرية وبرامج التأهيل الحضري.
- تتبع دراسة تصميم التهيئة للجماعة خلال مرحلة الإعداد والتنفيذ.
- تدير ودراسة الشكايات والتظلمات المرتبطة ببرنامج الأشغال وإعادة هيكلة الشوارع والأحياء.
- تتبع الدراسات التقنية الخاصة بالتجهيزات الحضورية الكبرى.
- السهر على تنفيذ المساطر الإدارية للأشغال.
- تتبع الدراسات التقنية للمشاريع الموكولة إلى مكاتب الدراسات.
- تتبع الدراسة العامة.
- تتبع أشغال الأوراش ابتداء من إعطاء الأمر بالخدمة.
- حضور لجنة إتلاف الطرق.
- تتبع السقايات ونقط الماء.
- إعداد البرنامج التوقعي للجماعة.
- إعداد الصفقات، إبرامها، تنفيذها، تتبعها ومراقبتها. وأيضا سندات الطلب المتعلقة بالأشغال وكذلك بالتوريدات والخدمات.
- إعداد الصفقات المتعلقة بالمرافق العمومية



الرئيس
بوعبيد عرسة



الكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الدراسات التقنية والصفقات

مدير المصالح			الكفاءات
مفيد وغير مهم	مهم	مهم جدا	
		X	القدرة على تحمل المسؤولية
		X	القدرة على التكليف
	X		القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل
		X	القدرة على قيادة الفريق وتصنيفه مع التوجهات الإستراتيجية للجماعة
		X	القدرة على التحكم في تدبير الوقت
		X	القدرة على الاستباقية
	X		القدرة على التواصل وخلق الجاذبية في العمل
		X	القدرة على تتبع عمله وعمل فريقه
		X	القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القانون التنظيمي المتعلق بالجماعة
		X	القدرة على تحديد الأهداف والتوجهات
		X	القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة
		X	القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج
	X		القدرة على قيادة الفريق
		X	القدرة على التحكم في المعلومة واستغلالها
		X	القدرة على التخطيط والتحليل استراتيجيا
	X		القدرة على تدبير المعرفة وتقاسمها مع الفريق
		X	القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود
		X	القدرة على تعبئة الموارد والوسائل بشكل فعال
	X		القدرة على التحكم في المخاطر وتدبيرها
		X	القدرة على تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة
	X		القدرة على الإنصات والتحاور
		X	القدرة على الإبداع
		X	القدرة على التحسين المستمر للأداء والكفاءات
		X	القدرة على تقييم الأداء والقدرات
X			القدرة على تدبير العلاقات الداخلية والخارجية
		X	القدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية
X			القدرة على التأثير والإقناع
		X	الحيوية والطاقة
		X	الصرامة في العمل

	X		احترام المرتفقين والمساعدين
	X		الانفتاح والعمل في إطار الفريق
		X	الثقة في النفس
		X	الالتزام بقواعد العمل الإداري
	X		الشجاعة التدبيرية
	X		روح المبادرة والمثابرة
		X	النزاهة والإخلاص في العمل
		X	الإلمام الجيد بالقوانين والأنظمة المؤطرة للعمل
		X	التركيز والفعالية تحت الضغط والإرهاق
		X	المؤهلات المعرفية والأخلاقية
	X		الإلمام بالمساطر ومنهجية العمل
		X	الإلمام الجيد بتراب الجماعة
	X		التعبير الشفوي
		X	التعبير الكتابي
	X		استعمال المعلومات
		X	الدراية بالقواعد والمساطر الإدارية المرتبطة بمجال تدخله
	X		الدراية بالقواعد المنظمة لسير المصالح الإدارية وأنظمة التدبير والمراقبة والمعلومات
	X		وضع نظام لليقظة بخصوص مهام مصالح المجلس

الرئيس
بوعبيد عرسة



المملكة المغربية

وزارة الداخلية

إقليم خريبكة

جامعة أولاد عبدون استمارة الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الدراسات التقنية والصفقات

المناصب المطلوب : رئيس مصلحة الدراسات التقنية والصفقات

1- الحالة المدنية :

Nom :

الإسم العائلي :

Prénom :

الإسم الشخصي :

تاريخ ومكان الإزدياد :

الحالة العائلية :

رقم التأجير :

رقم ب ت و :

تاريخ التوظيف بالإدارة :

الدرجة : السلم الرتبة

مقر العمل :

رقم الهاتف :

البريد الإلكتروني :

العنوان الشخصي :

الشهادة أو الدبلوم	المؤسسة	المدينة/البلد	تاريخ الحصول على الشهادة أو الدبلوم

3- التكوينات (من الاحدث إلى الاقدم) :

موضوع التكوين	المدة	السنة	المؤسسة او الهيئة	المدينة/البلد

4- التجربة المهنية :

أ- المناصب التي تم شغلها بإدارات الدولة او الجماعات الترابية او المؤسسات العمومية او القطاع الخاص

المؤسسة	المنصب/الوظيفة	الفترة

ب- الخبرة المهنية

المجال	الموضوع	المضمون

5- اللغات :

العربية	الامازيغية	الفرنسية	الإنجليزية	الإسبانية	اخرى
مقروءة					
مكتوبة					
منطوقة					

تصريح : أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في : بتاريخ : / /

التوقيع مع إثبات الاسم الكامل :