

قرار رقم 78 بتاريخ 2026/05/07  
بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة  
بإقليم قلعة السراغنة

إن وزير الداخلية،

- ❖ بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسبما تم تغييره وتتميمه،
- ❖ بناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 الموافق (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية،
- ❖ بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 611.05 الصادر في 14 محرم 1426 (23 فبراير 2005) بتحديد تنظيم العمالات والأقاليم وعمالات المقاطعات والباشويات، كما تم تغييره وتتميمه،
- ❖ بناء على قرار السيد عامل إقليم قلعة السراغنة رقم 46 بتاريخ 18 أكتوبر 2021 المتعلق بالتنظيم الهيكلي للكتابة العامة لإقليم قلعة السراغنة كما تم تغييره وتتميمه،
- ❖ بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 2757.21 صادر في 21 أكتوبر 2021 بتفويض الإمضاء للسادة الولاة والعمال، كما تم تغييره وتتميمه.

قرر ما يلي

المادة الأولى: يعلن إقليم قلعة السراغنة عن فتح باب الترشيح لشغل المناصب التالية :

القسم	المناصب الشاغرة
قسم الافتحاص الداخلي والمراقبة وتدير الموارد البشرية	رئيس قسم الافتحاص الداخلي والمراقبة وتدير الموارد البشرية
قسم الشؤون الاقتصادية والتنسيق	رئيس قسم الشؤون الاقتصادية والتنسيق
قسم العمل الاجتماعي	رئيس قسم العمل الاجتماعي
قسم المالية واللوجستيك	رئيس قسم المالية واللوجستيك
قسم الشؤون الداخلية	رئيس مصلحة الشؤون العامة، والأمن والنظام العام
قسم الجماعات الترابية	رئيس مصلحة المالية المحلية والمجالس المنتخبة
قسم الجماعات الترابية	رئيس مصلحة الحالة المدنية
قسم العمل الاجتماعي	رئيس مصلحة برامج تحسين الدخل والادماج الاقتصادي للشباب
قسم العمل الاجتماعي	رئيس مصلحة برامج الدفع بالرأسمال البشري للأجيال الصاعدة
قسم التعمير والبيئة	رئيس مصلحة التعمير والبنيات
قسم التعمير والبيئة	رئيس مصلحة البيئة وتدير المخاطر الطبيعية

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم في وجه :

1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بوزارة الداخلية والمنتومون للميزانية العامة والذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أوفي 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، عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على أربع (4) سنوات على الأقل من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية.

✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة . غير انه يمكن ، اذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، الاعفاء من هذا الشرط.

2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم لمهام رئيس قسم.

**المادة الثالثة:** تحدد مهام المناصب الشاغرة والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحقات المرفقة بهذا القرار.

**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

✓ طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح.

✓ ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات ال عمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويتضمن:

✓ سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.

✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شان تدير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.

✓ قرار التعيين في الإطار الحالي.

✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

**المادة الخامسة:** يفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة في وجه:

1 - الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بوزارة الداخلية والمنتمون للميزانية العامة والذين 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، عند تاريخ الإعلان عن هذا القرار على سنتين (2) على الأقل 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 منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة.

غير انه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، استثناء من احكام الفقرة السابقة، ان يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والاعوان المتعاقدون المرتبون في درجة مصرف من الدرجة الثالثة او في احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على اقدمية لا تقل على خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.

**المادة السادسة:** تحدد مهام المناصب الشاغرة والكفاءات المطلوبة لتقلدها حسب الملحقات المرفقة بهذا القرار.

**المادة السابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- ✓ طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد مشفوعا بموافقة الرئيس المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح.
- ✓ ملف الترشيح يتم تحميله من بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويتضمن:
  - ✓ سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
  - ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شان تدير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها.
  - ✓ قرار التعيين في الإطار الحالي.
  - ✓ قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر.

**المادة الثامنة:** ترسل ملفات الترشيح، عن طريق السلم الإداري، إلى السيد عامل إقليم قلعة السراغنة قبل تاريخ **01 يونيو 2026**، على الساعة الرابعة زوالا.

**المادة التاسعة:** تتولى لجنة معينة بقرار من عامل إقليم قلعة السراغنة عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الانتقائية.

**المادة العاشرة:** ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر العمالة وبمديرية الشؤون الإدارية وكذا في مقرات عمالات وأقاليم المملكة.

القلعة في:

عن وزير الداخلية وبتفويض منه  
عامل إقليم قلعة السراغنة



العامل

إمضاء : سمير البيزدي

**Poste concerné :**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Né le :** \_\_\_\_\_

**N° CIN :** \_\_\_\_\_ **PPR :** \_\_\_\_\_

**Date de recrutement dans l'administration :** \_\_\_\_\_

**Situation administrative :** \_\_\_\_\_ **– Date effet :** \_\_\_\_\_ **– Echelon :** \_\_\_\_\_

**Affectation :** \_\_\_\_\_

**Avis motivé de Monsieur le Gouverneur**

Fait à EL KELAA DES SRAGHNA le :

**Signature du Gouverneur de la province**

**Pièces jointes:**

- ✓ **Curriculum vitae ;**
- ✓ **Plan d'action et méthodologie de la gestion et du développement de l'unité.**

## Fiche individuelle de candidature

### 1- Etat Civil et Situation de travail

Nom :

Prénom :

Né le :                    à                    C.I.N :                    PPR :

Situation familiale :                    ,

Situation administrative :                    – Date effet :                    – Echelon :

Tél Bureau :                    GSM :

Adresse :

### 2-Diplôme et formation académique

Formation	Du	au	Diplôme et discipline	Etablissement	Ville/pays	Obs.

### 3- Formation complémentaire (stages, séminaires....)

Formation	Durée/Année	Etablissement/Organisme	Ville/pays

### 4- Expérience professionnelle :

- Postes occupés dans l'administration (du plus récent au plus ancien)

Ministère/Direction	Division/service	Poste/fonction occupée	Période	
			DU	AU

- Postes occupés dans le secteur privé (le cas échéant)

Organisme/Société	Poste/fonction occupée	Période	
		DU	AU

### 5- Communication :

Maîtrise des langues (\*)

Langue	Lue	Ecrite	Parlée
Arabe			
Amazigh			
Français			
Anglais			
Espagnole			
Autre(s)			

Maîtrise de l'outil informatique (\*)

Traitement de texte et bureautique :  
Gestion Base de données :  
Développement et programmation :  
Autres : à préciser

(\*) Le niveau de maîtrise peut être apprécié par les qualificatifs suivants : Bas, Moyen, Bien, Très bien

6- Autres informations complémentaires :

Je déclare et certifie exactes les informations et données mentionnées ci-dessus

Signature du candidat