

المملكة المغربية
وزارة الداخلية

ولاية الدار البيضاء سطات
إقليم برشيد
جماعة سيدي رحال الشاطئ

03 غشت 2026

ملحق رقم 01 للقرار رقم بتاريخ

المتعلق بالإعلان عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة سيدي

رحال الشاطئ

بطاقة المهام

المنصب	مدير المصالح
المهام	• مساعدة الرئيس في ممارسة الصلاحيات المخولة له بموجب القانون لاسيما في مجال التسيير الإداري وتقديم الاستشارة التقنية والقانونية. • مساعدة الرئيس في التخطيط والمساهمة في تحديد الرؤية الاستراتيجية وأولويات التنمية بالجماعة. • مساعدة الرئيس على تنزيل برنامج عمل الجماعة وكافة المخططات التنموية. • تمثيل رئيس المجلس في الاجتماعات التقنية عند الضرورة. • الإشراف العام على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل بين مصالحها ومكاتبها تحت مسؤولية ومراقبة السيد رئيس الجماعة. • العمل على تنظيم الإدارة الجماعية وفق الهيكل التنظيمي المعتمد وإعداد مقترحات تعديله كلما دعت الضرورة لذلك. • السهر على توزيع الموارد البشرية والكفاءات المتوفرة بين مختلف المصالح الإدارية الجماعية. • الإشراف على التدبير العام للموارد البشرية للجماعة وتقييم الأداء العام للمصالح واقتراح تدابير تصحيحية في حالة الضرورة. • السهر على ضمان السير العادي والسليم للمرافق الجماعية. • الإشراف على المراسلات الصادرة أو الواردة على الجماعة. • التأشير على مختلف المراسلات الصادرة من المصالح الجماعية بهدف مراقبة المشروعية والملاءمة. • السهر على تتبع مداورات المجلس الجماعي وإرسال وثائق وقرارات المجلس ومقررات الرئيس الخاضعة للتأشير. • مواكبة التحضير لأعمال دورات المجلس الجماعي. • توفير المساعدة التقنية للجان الدائمة للمجلس وفقاً لما يقرره الرئيس. • الإشراف وتتبع جهود التكوين والتكوين المستمر لفائدة موظفي الجماعة. • إعداد وترتيب كافة ملفات مديرية المصالح وإنشاء أرشيف والمحافظة عليه. • إعداد قرارات التفويض في المهام ومسك السجلات الخاصة بذلك. • الالتزام بالمقتضيات القانونية في مجالات التفويض. • حسن تدبير المنازعات الجماعية. • العضوية الدائمة بلجان الصفقات وباقي اللجان المنظمة بالقوانين ذات الصلة او بقرارات المجلس الجماعي . • تقديم تقارير حول السير الإداري بمصالح الجماعة لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك.

الإلمام بالمساطر والقوانين المتعلقة بـ

- القوانين التنظيمية المنظمة للجماعات الترابية.
- التخطيط الاستراتيجي ، التدبير بالأهداف ، تدبير المشاريع وبرامج العمل
- اليات الرقابة الإدارية والمالية.
- الاستراتيجية الجهوية.
- الاتفاقيات الدولية
- تنظيم المرافق الإدارية.
- تدبير الموارد البشرية، التدبير المالي والمحاسبي، الصفقات العمومية، التعمير، العقود والالتزامات، المنازعات الجماعية، الشرطة الإدارية، الممتلكات الجماعية ...

المؤهلات التديرية:

- التوفر على المؤهلات التديرية الضرورية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ مقررات المجلس والسياسة التنموية للجماعة.
- التحلي بالحس التنظيمي وروح المبادرة والمسؤولية، القدرة على التأطير، الحوار وقوة الإقناع، التدبير الجماعي....
- المساهمة في تنسيق الأعمال بين الجماعة والسلطة المحلية ومختلف المصالح الخارجية داخل تراب الجماعة.
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة.

المؤهلات الشخصية:

- أن يتوفر المترشح على مميزات شخصية من روح المسؤولية والحس التنظيمي وروح المبادرة.
- حسن الإنصات والانفتاح والتواصل.
- الدقة والموضوعية والقدرة على التأطير والحوار والإقناع.
- القدرة على التكيف والمرونة في التعامل.
- التفكير الاستراتيجي والتخطيط والتنظيم والنتائج.
- القيادة والتأطير.
- أن يكون قادراً على إبلاغ الأهداف والاستراتيجية للمصالح والخدمات التقنية المعنية بأسلوب واضح.

الكفاءة
والمؤهلات
المطلوبة

- أن يكون مرتباً على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل
- أن يكون حاصلًا على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة،
- أن يتوفر عند تاريخ الإعلان عن القرار على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية
- أن يكون قد مارس مهام كاتب عام أو مدير مؤقت أو مهام رئيس مصلحة ، غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.

الشهادة،
الدرجة
والخبرة
المطلوبة

03 غشت 2026

سيدي رحال الشاطي ، في :
رئيس جماعة سيدي رحال الشاطي

عبد العالي العلوي
رئيس المجلس الجماعي
سيدي رحال الشاطي

