

قرار

لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة

رقم 003.24 بتاريخ 26 يناير 2024

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين
لجهة الرباط - سلا- القنيطرة

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة؛

بناء على الفصل 92 من الدستور؛
وعلى القانون التنظيمي رقم 02.12 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا، تطبيقاً لأحكام الفصلين 49 و92 من الدستور،
الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.12.20 بتاريخ 27 من شعبان 1433 (17 يوليو 2012)، كما وقع تغييره وتتميمه؛
وعلى القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.199 بتاريخ
15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره وتتميمه، ولا سيما المادة 33 منه؛
وعلى المرسوم رقم 2.03.201 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006) بتحديد قائمة مؤسسات
التعليم العالي غير التابعة للجامعات، كما وقع تغييره وتتميمه، ولا سيما بواسطة المرسوم رقم 2.12.746 الصادر في 23 من
ربيع الآخر 1434 (6 مارس 2013)؛
وعلى المرسوم رقم 2.05.885 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006) بتطبيق المادتين 33 و35
من القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي؛
وعلى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم المراكز
الجهوية لمهن التربية والتكوين، كما وقع تغييره وتتميمه؛
وعلى المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين
4 و5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 فيما يتعلق بمسطرة التعيين في المناصب العليا التي يتم التداول في شأن التعيين
فيها في مجلس الحكومة، ولا سيما المادة 8 منه؛
وعلى المرسوم رقم 2.21.831 الصادر في 14 من ربيع الأول 1443 (21 أكتوبر 2021) المتعلق باختصاصات وزير
التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة؛
وعلى المرسوم رقم 2.23.545 الصادر في 15 من محرم 1445 (2 أغسطس 2023) بشأن النظام
الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي؛
وعلى المرسوم رقم 2.23.546 الصادر في 15 من محرم 1445 (2 أغسطس 2023) بشأن النظام
الأساسي الخاص بالهيئة المشتركة بين الوزارات للأساتذة الباحثين بمؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات؛
وعلى قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 12.3448 الصادر
في 25 من ذي القعدة 1433 (12 أكتوبر 2012) بتحديد المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في المادة 3 من
المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين
4 و5 من القانون التنظيمي رقم 02.12 فيما يتعلق بمسطرة التعيين في المناصب العليا التي يتم التداول في شأن التعيين
فيها في مجلس الحكومة؛

وبعد إطلاع رئيس الحكومة؛

قرر ما يلي:



المادة الأولى

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الرباط-سلا-القنيطرة.

المادة 2

يفتح باب الترشيح لتقلد المنصب المشار إليه في المادة الأولى أعلاه، في وجه المترشحات والمترشحين المتوفرين على الشروط التالية:

- ✓ أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية؛
- ✓ أن يكونوا منتمين إلى الأطر العليا التابعة للدولة، الذين يتوفرون على شهادة عليا ترتبهم على الأقل في السلم 11 أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا مرسمين، ومرتبين على الأقل في الدرجة الأولى (السلم 11) بالنسبة للأطر المنصوص عليها في النظام الأساسي الخاص بموظفي قطاع التربية الوطنية، أو منتمين إلى إحدى الأطر المنصوص عليها في هيئة الأساتذة الباحثين بمؤسسات التعليم العالي أو الهيئة المشتركة بين الوزارات للأساتذة الباحثين بمؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات، أو مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على الكفاءة العلمية والمهنية اللازمة للملائمة لطبيعة وخصوصية المنصب المراد شغله (المرفق رقم 1)؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على تجربة في مجال التربية والتكوين لمدة لا تقل على ثلاث (3) سنوات.

المادة 3

يتولى مدير المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين ممارسة المهام والاختصاصات المشار إليها في المرفق رقم 2.

المادة 4

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب الترشيح وفق النموذج رفقته؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
3. السيرة الذاتية للمترشح(ة) وفق النموذج المرفق، تتضمن صورة فوتوغرافية حديثة العهد للمترشح(ة)؛
4. المطبوع النموذجي الموحد المنصوص عليه في قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، والمتضمن لصورة فوتوغرافية للمترشح(ة)، معبأ من طرفه(ها)؛



5. نسخة من الشهادات والديبلومات المحصل عليها؛

6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة المنصب، بما في ذلك الوثائق المثبتة توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة للترشح؛

7. المشروع المقترح المتضمن لتصورات المترشح (ة) الشخصية بالنسبة لتطوير المركز، وسبل الرفع من أدائه، وفق الإطار المحدد للمهام والاختصاصات المسندة للمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة. ويجب أن يبرز مشروع التطوير، بصفة خاصة، مقترحات الإنجاز والتجديد والملاءمة التي سيتم العمل بها خلال مدة أربع (4) سنوات، وكذا جميع الأعمال الأخرى التي من شأنها أن تحسن من حكمة وإشعاع المركز وانفتاحه على محيطه الاقتصادي والاجتماعي، وترفع من مستوى الخريجين.

وتضاف إلى ملف الترشيح نسخة رقمية واحدة من الوثائق المكونة للملف على دعامة إلكترونية (USB).

يوضع ملف الترشيح، بما فيه طلب الترشيح، إضافة إلى الدعامة الإلكترونية الحاملة للنسخة الرقمية، في ظرف مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيرها (ها) مع عبارة: " الترشيح لمنصب مدير المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الرباط-سلا-القنيطرة".

المادة 5

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة www.men.gov.ma ابتداء من يوم الأربعاء 31 يناير 2024.

المادة 6

تودع ملفات الترشيح مقابل وصل إيداع، بالمكتب رقم 26 التابع للكتابة العامة لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة - باب الرواح - الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الإثنين 05 فبراير 2024 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 19 فبراير 2024، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7

تحدث، بموجب مقرر لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، لجنة لدراسة الترشيحات تتولى القيام بدراسة الترشيحات ومشاريع تطوير المركز المترشح له، وإجراء المقابلات مع المترشحات والمترشحين، طبقاً للشروط والكيفيات المحددة بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.



المادة 8

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني لرئاسة الحكومة www.cg.gov.ma والموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة www.men.gov.ma وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي www.emploi-public.ma.

وحرر بالرباط في: 26 يناير 2024

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة
شكيب بنموسو

المرفق رقم 1 الجانبية والكفايات المطلوبة في المترشحين

أهم الكفايات المطلوبة
❖ الكفايات الاستراتيجية
✓ القدرة على تكيف كفاياته التديرية مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة؛
✓ القدرة على تدبير التغيير داخل المركز؛
✓ القدرة على إبداع حلول للمشاكل المطروحة بإمكانات محدودة؛
✓ القدرة على تدبير النتائج حسب الأهداف ذات الأولوية للمركز بالإمكانات المتاحة؛
✓ القدرة على استثمار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
✓ القدرة على التواصل الداخلي والخارجي؛
✓ القدرة على تنمية معارف وطاقات الموارد البشرية؛
✓ القدرة على تدبير وتنشيط مجموعات عمل؛
✓ القدرة على حسن تدبير الخلافات في العمل؛
✓ القدرة على الضبط والسرعة في الإنجاز؛
✓ القدرة على استيعاب ومواكبة المستجدات؛
✓ القدرة على تعبئة الموظفين وخلق العمل في إطار التدبير التشاركي؛
✓ القدرة على تطوير ثقافة تنظيمية حاملة لقيم المساواة والإنصاف؛
✓ القدرة على عقد وتنمية الشراكات على المستوى الوطني والدولي؛
✓ القدرة على التأطير والتنسيق والتتبع والتقييم.
❖ الكفايات الخاصة
✓ القدرة على تدبير الموارد البشرية والمالية والمادية والممتلكات بشكل يستجيب لحاجيات المركز؛
✓ القدرة على تدبير الملفات ذات الطابع القانوني المرتبطة بالمهام المسندة إليه؛
✓ القدرة على تدبير أنشطة ومحطات التقييم؛
✓ القدرة على التدبير الإداري حسب مستوى مسؤوليته؛
✓ القدرة على تدبير الشؤون البيداغوجية والتربوية والاجتماعية للمركز حسب مستوى مسؤوليته؛
✓ القدرة على تدبير التخطيط والتكوين الأساس والتكوين المستمر بالمركز حسب مهمته؛
✓ القدرة على استثمار المعطيات وتحويلها إلى إجراءات عملية؛
✓ التوفر على معرفة قانونية؛
✓ الإلمام بمساطر تدبير مؤسسات التكوين؛
✓ التوفر على دراية بمساطر تحضير و صرف الميزانية.



مهام واختصاصات مدير المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين

- ✓ تدبير المركز وتنسيق جميع أنشطة المركز؛
- ✓ رئاسة مجلس المركز وتحديد جدول أعماله وفق الشروط المحددة في النظام الداخلي لهذا المجلس؛
- ✓ تدبير شؤون جميع العاملين المعيّنين بالمركز؛
- ✓ السهر على حسن سير الدراسات وأعمال ومراقبة المعلومات؛
- ✓ التفاوض في شأن اتفاقيات واتفاقيات التعاون التي تعرض على مجلس المركز للمصادقة عليها؛
- ✓ السهر على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي للمركز؛
- ✓ إجراء تقييم منتظم ينصب على مردوديته الداخلية والخارجية، ويشمل جميع الجوانب البيداغوجية والإدارية والبحث؛
- ✓ إعداد تقرير سنوي عن الحالة والنتائج والآفاق التي تفرزها عمليات التقييم المنتظم للمركز؛
- ✓ وضع استراتيجية لتدبير التكوين بالمركز؛
- ✓ إعداد خطة عمل الأنشطة المتعلقة بالمركز؛
- ✓ تطوير الآليات الكفيلة بتحسين أداء المركز؛
- ✓ تشجيع التدبير بالمشاريع والتدبير المرتكز على النتائج؛
- ✓ الاشراف على الدراسات والتقارير؛
- ✓ التقييم المنتظم للمركز ولمردوديته الداخلية والخارجية و إعداد التقارير الدورية بهذا الخصوص.
- ✓ تمثيل المركز؛
- ✓ الاشراف على لجن العمل؛
- ✓ الاشراف على تأطير وتنبع أنشطة الفروع والملاحقات.
- ✓ تفعيل القوانين وتنبع المساطر؛
- ✓ الاشراف على تنظيم ومراقبة العمل الإداري؛
- ✓ الاشراف على إنجاز الإحصائيات الخاصة بالمركز وتحيينها بشكل مستمر؛
- ✓ الاشراف على تطوير وتحديث نظام المعلومات الخاصة بالمركز؛
- ✓ الاشراف على إعداد وتفعيل مخطط خاص بالتواصل الداخلي والخارجي؛
- ✓ رئاسة مجلس المركز؛
- ✓ تطوير الشراكات والتعاون بالمركز؛
- ✓ تنبع تدبير التراسل الإداري.
- ✓ الاشراف على تدبير الموارد البشرية بالمركز؛
- ✓ الاشراف على تنبع وتنسيق أعمال المسؤولين عن العمل الإداري؛
- ✓ الاشراف على توزيع مهام واختصاصات الموارد البشرية للمركز؛
- ✓ الاشراف على الارتقاء بأداء الموارد البشرية؛
- ✓ الاشراف على تحديد حاجيات المركز؛
- ✓ الاشراف على إعداد مشروع ميزانية المركز و صرفها وتنبع تنفيذها؛
- ✓ الاشراف على تدبير الموارد المادية المخولة للمركز.



نموذج السيرة الذاتية

الصورة الفوتوغرافية
للمترشح(ة)

1- المعلومات الشخصية

الإسم العائلي: Nom:.....

الإسم الشخصي: Prénom:.....

تاريخ الازدياد: | | | | / | | | | / | | | | مكان الازدياد:

الحالة العائلية: عازب(ة) متزوج(ة) أرمل(ة)

رقم البطاقة الوطنية للتعريف:

رقم الهاتف (المكتب): النقال:

البريد الإلكتروني:

العنوان:

.....

التشريفات والأوسمة:

2- المعلومات الإدارية

رقم التأجير:، تاريخ التوظيف:

الإطار:

الدرجة: السلم: الرتبة:

المهمة الحالية:

مقر العمل:

.....

.....



3- الشهادات والدبلومات الجامعية والمهنية

الأكاديمية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		التخصص	الشهادة
	إلى	من		

المهنية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		التخصص	الشهادة
	إلى	من		

4- المسار المهني

مقر العمل	المهمة	الإطار	التاريخ من:.....إلى:.....

5- التكوين المستمر:

المشاركة كمؤطر(ة):

مكان التدريب	موضوع التدريب	التاريخ من:.....إلى:.....



المشاركة كمتفيد(ة):

التاريخ: من.....إلى.....	موضوع التدريب	مكان التدريب

6- الكفاءات اللغوية

	الكتابة			القراءة			النطق		
	جيد	متوسط	ضعيف	جيد	متوسط	ضعيف	جيد	متوسط	ضعيف
العربية									
الأمازيغية									
الفرنسية									
الإنجليزية									
الإسبانية									
آخر									

7- التمكن من المعلومات: تحديد البرامج المعلوماتية المستعملة

	درجة التحكم		
	جيد	متوسط	ضعيف
معلومات مكتبية Bureautique			
برمجة Programmation			
آخر			



