



إعلان عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة بالإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني - قطاع التربية الوطنية

تعلن وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح التالية بقطاع التربية الوطنية:

رقم الترتيب	المديرية	المصلحة
1	مديرية التقييم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات	مصلحة امتحانات البكالوريا
2	مديرية الاستراتيجية والإحصاء والتخطيط	مصلحة تتبع مؤشرات تعميم التمدرس
3		مصلحة السياسات التربوية
4	مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات	مصلحة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة
5		مصلحة حظيرة السيارات
6	مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر	مصلحة الموظفين الإداريين والتقنيين للتعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية
7	قسم الاتصال	مصلحة الاستقبال

■ شروط الترشيح

- يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين الرسميين والأعوان المتعاقدين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني - قطاع التربية الوطنية- الذين 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، على الأقل، على سنتين(2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاثة (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

كما يمكن أن يترشح لأحد هاته المناصب الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.

ولكل مترشح (ة) الحق في الترشح في حدود ثلاثة (3) اختيارات على الأكثر، كما ورد في قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني المتعلق بفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) مصلحة، كما يجب على كل مترشح (ة) وقع اختياره (ها) على أكثر من منصب، ملزم (ة) بالإدلاء بملف للترشيح حول كل منصب على حدة.

وانسجاما مع توجهات الوزارة الرامية إلى تشجيع المرأة لولوج مناصب المسؤولية، فإن الوزارة تهيب بجميع الطاقات النسائية العاملة بها، إلى المشاركة المكثفة في عملية التباري، لفسح المجال أمام الاستفادة من كفاءاتها في الرفع من أداء الإدارة المركزية.

■ ملف الترشيح

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد وزير التربية الوطنية والتكوين المهني، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر (ة) حول كفاءة المعني (ة) بالأمر (في ستة نظائر) ؛
 2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب (في ستة نظائر)؛
 3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح (ة)، المتضمن لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأ من طرف المترشح (ة) وفق النموذج المرفق بالقرار (في ستة نظائر) ؛
 4. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل (في ستة نظائر) ؛
 5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح (ة) (في ستة نظائر) ؛
 6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله (في ستة نظائر) ؛
 7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المصلحة المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها.
- ويتم تقديم المشروع المقترح لتدبير المصلحة في ستة (06) نظائر، من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المترشح (ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني (ة) بالأمر.

ويوضع مطبوع السيرة الذاتية والوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة في ظرف مغلق. وتوضع باقي النظائر المكونة لملف الترشيح في 6 أطرفه أخرى مغلقة يكتب عليها اسم المترشح (ة) ورقم تأجيله (ها)، ويوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح (ة) ورقم تأجيله (ها) مع عبارة: "لايفتح - الترشيح لمنصب رئيس (ة) مصلحة (اسم المصلحة المترشح لها)".

■ سحب وإيداع ملفات الترشيح

على الراغبين في الترشيح والمتوفرين على الشروط المطلوبة، سحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة: "www.men.gov.ma"، وذلك ابتداء من يوم الأربعاء 25 يناير 2017.

ويتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح وفقا لما هو مبين أعلاه، بالمكتب رقم 26 التابع للكتابة العامة لقطاع التربية الوطنية - باب الرواح - الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الأربعاء 8 فبراير 2017، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

■ الإعلان على نتائج الانتقاء الأولي

وتتولى وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني، بعد إخضاع ملفات الترشيح لانتقاء أولي من لدن لجنة الانتقاء التي تحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة بأسماء المترشحات والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر الموقع الإلكتروني للتشغيل العمومي " www.emploi-public.ma " والموقع الإلكتروني للوزارة.

المصلحة	أهم الاختصاصات
مصلحة امتحانات البكالوريا	<ul style="list-style-type: none"> - بلورة وتطوير مساطر تنظيم امتحانات البكالوريا؛ - تتبع تطبيق مساطر تنظيم امتحانات البكالوريا؛ - الإشراف على إعداد الأطر المرجعية للاختبارات؛ - التخطيط لتنظيم وإجراء الامتحانات؛ - تأطير إعداد المواضيع وتأمينها؛ - تتبع إجراء الامتحانات؛ - استثمار نتائج الامتحانات.
مصلحة تتبع مؤشرات تعميم التمدرس	<ul style="list-style-type: none"> - تتبع إنجاز التوسع المدرسي وفق توقعات الإطار الاستراتيجي لتنمية التربية؛ - دراسة التوسع الأفقي والعمودي للنظام التربوي؛ - دراسة وتحليل بنية المدرسين حسب السن والجنس والمجال؛ - قياس نسب التمدرس حسب خاصيات دالة؛ - دراسة أسباب تفاعلات مؤشرات التمدرس الملاحظة واقتراح التدابير والإجراءات الكفيلة بالتغلب عليها؛ - إجراءات مقارنات مع حالات أخرى.
مصلحة السياسات التربوية	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد الدراسات الاستشرافية حول النظام التربوي؛ - تحديد الأولويات والأهداف الوطنية في مجال التمدرس؛ - المساهمة في إعداد المخطط الوطني لتنمية التمدرس؛ - المساهمة في إعداد برامج ومشاريع تنمية التمدرس؛ - السهر على انسجام المخططات الجهوية مع الأولويات والأهداف الوطنية.
مصلحة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة	<ul style="list-style-type: none"> - ضبط وتدبير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة المستعملة من طرف الوزارة؛ - إعداد البرامج السنوية للاقتناء العقارية؛ - تتبع وضبط الوضعية العقارية للمؤسسات التعليمية؛ - تدبير الشكايات والتظلمات وملفات المنازعات القضائية المتعلقة بالعقارات؛ - مراجعة معايير التجهيزات المدرسية.
مصلحة حظيرة السيارات	<ul style="list-style-type: none"> - تدبير حظيرة السيارات - تدبير حاجيات النقل والتنقل لمختلف مصالح الوزارة بواسطة سيارات المصلحة لحظيرة السيارات والوسائل المعتمدة للنقل البري - تسديد مصاريف التأمين والضريبة السنوية الخاصة بسيارات الوزارة - تتبع وصيانة وإصلاح سيارات المصلحة التابعة للمصالح المركزية - تتبع وصيانة الدراجات النارية المستعملة من طرف السعاة وسائقي المصلحة
مصلحة الموظفين الإداريين والتقنيين للتعليم الابتدائي وموظفي الإدارة	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تدبير الوضعيات الإدارية لموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية المتعلقة بالإلحاق والاستيداع والرخص؛ - تدبير الملفات الخاصة بالانقطاع عن العمل وقرارات الانتقال والإحالة على المعاش التي تتعلق بموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية؛ - تتبع تسوية الملفات الخاصة بموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية لدى المتدخلين العموميين (الحزبية الوزارية، وزارة الصحة، الصندوق المغربي للتقاعد)؛ - الإشراف على تتبع ومعالجة ملفات تنفيذ الأحكام القضائية.
مصلحة الاستقبال	<ul style="list-style-type: none"> - استقبال وإرشاد المرتفقين؛ - تمكين المرتفقين من الحصول على المعلومات الإدارية الضرورية؛ - المساهمة في تحسين جودة الخدمات المقدمة إلى المرتفقين؛ - تنظيم الاستقبال لمختلف التظاهرات والأنشطة على صعيد المصالح المركزية؛ - توجيه الشكايات والتظلمات إلى المصالح المختصة.