

قرار

لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة

رقم 058.22 صادر في 21 أكتوبر 2022

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب

مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين

لجهة الداخلة وادي الذهب

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة:

بناء على الفصل 92 من الدستور؛

وعلى القانون التنظيمي رقم 02.12 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا، تطبيقا 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 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.00.1016 الصادر في 7 ربيع الآخر 1422 (29 يونيو 2001) بتطبيق القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، كما وقع تغييره وتتميمه، ولاسيما المادة السادسة منه؛

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؛

وعلى المرسوم رقم 2.15.40 الصادر في فاتح جمادى الأولى 1436 (20 فبراير 2015) بتحديد عدد الجهات وتسمياتها ومراكزها والعمالات والأقاليم المكونة لها، كما تم تغييره بواسطة المرسوم رقم 2.15.576 بتاريخ 24 يوليوز 2015؛

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 قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 3448.12 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) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الداخلة وادي الذهب.

المادة 2:

يفتح باب الترشيح لشغل المنصب في وجه المترشحات والمترشحين المستوفين للشروط التالية:

- ✓ أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية؛
- ✓ أن يكونوا منتمين إلى الأطر العليا التابعة للدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات أو المقاولات العمومية أو القطاع الخاص داخل الوطن وخارجه، الذين يتوفر فهم مستوى عال من التعليم، والمترتبين على الأقل في السلم 11 أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، أو الذين يتوفرون على شهادة عليا ترتبهم على الأقل في السلم 11 بالوظيفة العمومية، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على الكفاءة العلمية والمهنية اللازمة الملائمة لطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، وملمين بمجال التربية والتكوين وبمستجداته، ومطلعين على أساليب وكيفيات التدبير الإداري والمالي والمادي والقانوني وتدبير الموارد البشرية؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على تجربة مهنية لا تقل عن 10 سنوات في إحدى المجالات المرتبطة بالتدبير التربوي أو الإداري أو المالي أو المادي أو القانوني، والذين تقلدوا مهام مسؤولية لا تقل عن مستوى رئيس قسم أو منصب مماثل لمدة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

المادة 3:

يتولى مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين القيام بالمهام المحددة بموجب المادة السادسة من المرسوم رقم 2.00.1016 الصادر في 7 ربيع الآخر 1422 (29 يونيو 2001) المشار إليه أعلاه، ولا سيما بما يلي:

- ✓ تدبير شؤون الأكاديمية والعمل باسمها؛
- ✓ تمثيل الأكاديمية إزاء كل شخص ذاتي أو معنوي وأمام المحاكم وإقامة جميع الدعاوي القضائية الرامية إلى الدفاع عن مصالح الأكاديمية؛
- ✓ تدبير الموارد البشرية طبقا للاختصاصات المفوضة للأكاديمية من لدن سلطة الوصاية؛
- ✓ إدارة جميع المصالح التابعة للأكاديمية؛
- ✓ إعداد واقتراح مشروع الميزانية على مجلس الأكاديمية، مع مسك محاسبة النفقات وتصفية وإثبات نفقات الأكاديمية ومداخيلها.

المادة 4:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

1. ظنب الترشيح موجه، تحت إشراف السلم الإداري، إلى السيد وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) (7 نسخ)؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشح للمنصب المطلوب (7 نسخ)؛
3. المطبوع النموذجي للترشيح المنصوص عليه في القرار رقم 3448.12 المشار إليه أعلاه، معبأ من طرف المترشح(ة) ومتضمن لصورة فوتوغرافية حديثة العهد له(ها) (7 نسخ)؛
4. السيرة الذاتية للمترشح(ة) وفق النموذج رفقته (7 نسخ)؛
5. بالنسبة للمترشحات والمترشحين من خارج وزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، شهادة تثبت عدم تعرض المترشح(ة) لعقوبات تأديبية سابقة، تسلم من طرف المصلحة المكلفة بتدبير الموارد البشرية التابعة للإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح(ة) (7 نسخ)؛

6. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها، مع ضرورة الإدلاء بالمعادلات الصادرة بالجريدة الرسمية بالنسبة للشواهد والدبلومات الأجنبية والممنوحة من طرف المؤسسات الخاصة (7 نسخ)؛
7. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب (7 نسخ)؛
8. المشروع المقترح المتضمن لتصورات المترشح(ة) الشخصية بالنسبة للمهمة المطلوبة، وسبل الرفع من أدائها، وفق الإطار المحدد للمهام والاختصاصات المرتبطة بالمنصب انطلاقا من أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة (7 نسخ: نسخة واحدة تحمل إسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، وستة (6) نسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر).
- وتضاف إلى ملف الترشيح نسخة رقمية واحدة من الوثائق المكونة للملف على دعامة إلكترونية (قرص مدمج أو USB).

ويقدم ملف الترشيح وفق الكيفيات التالية:

أ. المشروع الشخصي للمترشح

- يقدم المشروع الشخصي في (7) نظائر، تحمل نسخة واحدة (1) منه إسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ (06 نسخ) خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر؛
- يوضع المشروع الشخصي بجميع نظائره (المشروع الموقع وباقي النسخ) في ظرف مغلق يكتب عليه إسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ها) وعبارة " المشروع الشخصي ".

ب. باقي وثائق ملف الترشيح

- ترتب باقي وثائق ملف الترشيح، بما فيها طلب الترشيح، على شكل 7 ملفات يشتمل كل واحد منها على نسخة من جميع الوثائق المطلوبة، ويوضع كل ملف على حدة في ظرف مغلق يكتب عليه إسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ها) (7 أظرفة في المجموع).

وتوضع جميع الأظرفة المشار إليها أعلاه (الظرف الخاص بالمشروع الشخصي والأظرفة السبعة الأخرى المتضمنة لباقي وثائق الترشيح)، إضافة إلى الدعامة الإلكترونية الحاملة للنسخة الرقمية، في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح(ة) ورقم تأجيده(ها) مع عبارة: " الترشيح لمنصب مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الداخلة وادي الذهب ".

المادة 5:

تسحب وثائق الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة: "www.men.gov.ma" ابتداء من 24 أكتوبر 2022.

المادة 6:

يودع ملف الترشيح الذي يتضمن جميع الوثائق المشار إليها أعلاه، بما فيها طلب الترشيح الموجه إلى السيد وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، مقابل وصل بالاستلام، 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 28 أكتوبر 2022 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم 11 نونبر 2022 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7:

تحدث بمقرر لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة لجنة لدراسة الترشيحات وإجراء مقابلات الانتقاء مع المترشحات والمترشحين، طبقا 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

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة
شكيب بنموسر



نموذج السيرة الذاتية

الصورة الفوتوغرافية
للمترشح

1- المعلومات الشخصية

الإسم العائلي :
Nom :
الإسم الشخصي :
Prénom :
تاريخ الإزدياد :
مكان الإزدياد :
الحالة العائلية : عازب (ة) متزوج (ة) أرمل (ة)
رقم بطاقة التعريف :
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:

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

- المشاركة كمستفيد:

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									
آخر									

7- التمكن من المعلومات

	درجة التحكم		
	جيد	متوسط	ضعيف
معلومات مكتبية Bureautique			(*)
			(*)
			(*)
برمجة Programmation			(*)
			(*)
			(*)
آخر			(*)
			(*)
			(*)

(*): تحديد البرامج المعلوماتية المستعملة.

8 - الإنتاج والإصدارات العلمية والفكرية

نوع الإنتاج (*)	الموضوع	اللغة	السياق (**)	تاريخ الإنتاج

* مجلة ، محاضرة، بحث، مؤلف،

** ندوة، دراسة، لقاء، ...

9- الأنشطة الجمعوية والتربوية والثقافية والشراكات

الهيئة (*)	المهمة أو نوع النشاط	منإلى.....

*: جمعية، نقابة،

الشراكات

موضوع الشراكة	الطرف الشريك	التاريخ

10 - تجارب وخبرات أخرى

..... <

..... <

..... <

تصريح:

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: بتاريخ:

التوقيع: