

قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي
رقم 097-19 صادر في 03 ديسمبر 2019
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب
مدير(ة) الشؤون العامة والميزانية والممتلكات

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي:

بناء على القانون التنظيمي رقم 02.12 المتعلق بالتعيين في المناصب العليا تطبيقاً لأحكام الفصلين 49 و 92 من الدستور، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.12.20 بتاريخ 27 من شعبان 1433 (17 يوليوز 2012)، كما وقع تغييره وتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر 2012) بتطبيق أحكام المادتين 4 و 5 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 2.97.364 الصادر في 10 صفر 1418 (16 يونيو 1997) المتعلق بوضعية مديرى الإدارات المركزية؛

وعلى المرسوم رقم 2.02.382 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليوز 2002) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية؛

وعلى المرسوم رقم 2.18.65 بتاريخ 08 جمادى الأولى 1439 (26 يناير 2018) يتعلق باختصاصات وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي؛

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 و 5 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:

يعاد فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) الشؤون العامة والميزانية والمتلكات.

المادة 2

يفتح باب الترشيح في وجه المترشحات والمترشحين المتوفرين على الشروط التالية:

- ✓ أن يكونوا حاملين للجنسية المغربية;
- ✓ أن يكونوا متمنين إلى الأطر العليا التابعة للدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات أو المقاولات العمومية أو القطاع الخاص داخل الوطن وخارجها، الذين يتتوفر فيهم مستوى عال من التعليم، والمرتبين 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 تجربة مهنية لا تقل عن 10 سنوات في المجالات ذات الصلة بالمنصب المراد شغله؛
- ✓ أن يكونوا قد تقلدوا مهام مسؤولية لا تقل عن مستوى رئيس قسم أو منصب مماثل لمدة لا تقل عن خمس (5) سنوات؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على مؤهلات وخبرة وكفاءات كافية تمكّنهم من القيام بمهام التي تدخل ضمن اختصاصات المديرية المشار إليها في المادة 3 أدناه.

المادة 3

يمارس مدير(ة) الشؤون العامة والميزانية والمتلكات الاختصاصات المنسدة إلى المديرية المنصوص عليها في المرسوم رقم 2.02.382 الصادر في 17 يوليوز 2002 المشار إليه أعلاه، ولا سيما ما يلي:

- ✓ إعداد الميزانية السنوية للوزارة والسرير على تنفيذها;
- ✓ توزيع منح الدعم المالي السنوي وتتبعها;
- ✓ الإشراف على المحاسبة الخاصة بالمصالح المركزية؛
- ✓ الإشراف على تسيير وصيانة ممتلكات الوزارة؛
- ✓ تتبع ومراقبة مصاريف التسيير والاستثمار؛
- ✓ تدبير حظيرة السيارات؛
- ✓ مراقبة شساعات المصاريف؛
- ✓ تدبير الأعوان والمقاولة من الباطن للأشغال والمعدات؛
- ✓ تنظيم تدبير أرشيف ومحفوظات الوزارة؛
- ✓ تنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسخير المصالح المركزية؛
- ✓ إعداد الحساب الإداري للوزارة؛
- ✓ تتبع سجلات الممتلكات المنقوله وغير المنقوله للوزارة؛
- ✓ وضع معايير للبناء والتجهيز المدرسي؛
- ✓ تتبع وتنفيذ عقود البرامج المبرمة بين الوزارة والأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين.

المادة 4:

- يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:
- .1 طلب الترشيح موجه، تحت إشراف السلم الإداري، إلى السيد وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، 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، معبراً من طرف المترشح(ة) ومتضمن لصورة فوتوغرافية حديثة العهد له(ها) (7 نسخ):
 - .4 السيرة الذاتية للمترشح(ة) وفق النموذج رفقته (7 نسخ):
 - .5 نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة) (7 نسخ):
 - .6 بالنسبة للمترشحات والمترشحين من خارج قطاع التربية الوطنية، شهادة إدارية 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):
 - .7 كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، ومن ضمنها الوثائق المثبتة توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب، ونسخ من الشهادات والdiplomas المحصل عليها مصادق على مطابقتها للأصل (7 نسخ):
 - .8 المشروع المقترن المتضمن لتصورات المترشح(ة) الشخصية بالنسبة للمهمة المطلوبة، وسبل الرفع من أدائها، وفق الإطار المحدد للمهام والخصائص المرتبطة بالمنصب انطلاقاً 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 المعنى(ة) بالأمر).
- ويضاف إلى ملف الترشيح، قرص مدمج يتضمن نسخة رقمية من كل من "السيرة الذاتية" و "المطبوع النموذجي للترشيح"، يكتب على ظهره إسم المترشح(ة) ورقم تأجيره(ها).

المادة 5:

تسحب وثائق الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة: www.men.gov.ma ابتداء من يوم الأربعاء 11 ديسمبر

.2019

المادة 6:

تودع ملفات الترشيح التي تتضمن جميع الوثائق المشار إليها في المادة 4 أعلاه، مقابل وصل بالاستلام، في سبعة نظائر(7) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالمكتب رقم 26 التابع للكتابة العامة لقطاع التربية الوطنية- باب الرواح- الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الأربعاء 18 ديسمبر 2019 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 06 يناير 2020، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7 :

تحدد، بموجب مقرر لوزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، لجنة لدراسة الترشيحات تتولى القيام بانتقاء المترشحين(ات) وإجراء المقابلات معهم، طبقا للشروط والكيفيات المحددة بموجب المادة 4 من المرسوم رقم 2.12.412 الصادر في 24 من ذي القعدة 1433 (11 أكتوبر2012) المشار إليه أعلاه.

المادة 8 :

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني لرئاسة الحكومة www.cg.gov.ma وعلى الموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي www.men.gov.ma وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma

وحرر بالرباط، في
وزير التربية الوطنية والتكوين المهني
والعلوم والآداب والفنون والبحث العلمي
محيي الدين امزازي



نموذج السيرة الذاتية

الصورة الفتوغرافية
للمترشح

1- المعلومات الشخصية

الإسم العائلي :.....

الإسم الشخصي :.....

مكان الإزدياد :..... تاريخ الإزدياد :...../...../.....

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

رقم بطاقة التعريف :.....

رقم الهاتف (المكتب) :..... النقال :.....

البريد الإلكتروني :.....

العنوان :.....

التشريفات والأوسمة :.....

2- المعلومات الإدارية

» رقم التأجير :.....، تاريخ التوظيف :.....

» الإطار :.....

» الدرجة :..... الرتبة :.....، السلم :.....

» 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 كمُؤطر:

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

- المشاركة كمستفيد :

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

6- الكفاءات اللغوية

النطق			القراءة			الكتابة			
ضعف	متوسط	جيد	ضعف	متوسط	جيد	ضعف	متوسط	جيد	
									العربية
									الأمازيغية
									الفرنسية
									الإنجليزية
									آخر

7- التمكن من المعلوماتيات

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

(*) : تحديد البرامج المعلوماتية المستعملة.

8 - الإنتاجات 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	من إلى
.....
.....
.....
.....

*: 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: