

**قرار****لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة****رقم 015.23 بتاريخ 01 مارس 2023****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 و 92 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 بالمرسوم 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 و 35 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 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، 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 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

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 منتتمين إلى الأطر العليا التابعة للدولة، الذين يتوفرون على شهادة عليا ترتيبهم 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 وزارة التربية الوطنية، أو منتتمين إلى إحدى الأطر المنصوص عليها في هيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي أو بمؤسسات تكوين الأطر العليا، أو مرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس الدولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على الكفاءة العلمية والمهنية اللازمة للملائمة لطبيعة وخصوصية المنصب المراد شغله، وملمين بمجال التربية والتكوين وبمستجداته، وعلى دراية بأساليب وكيفيات التدبير التربوي والإداري والمالي والقانوني، وبتدبير الموارد البشرية، ومتمكنين من التكنولوجيات الحديثة للإعلام والتواصل، وقادرين على التواصل باللغات الأجنبية (المرفق رقم 1)؛
- ✓ أن يكونوا متوفرين على تجربة مهنية في مجال التربية والتكوين لمدة لا تقل على أربع (4) 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 (7 نسخ)؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب، باللغتين العربية والفرنسية (7 نسخ)؛
3. ثلاثة (3) رسائل تركية، مسلمة من طرف مسؤولين أو شخصيات مرجعية سبق لها أن تعاملت مع المترشح(ة)، يشهدون من خلالها على كفاءته(ها) ومؤهلاته(ها) (7 نسخ)؛
4. السيرة الذاتية للمترشح(ة) وفق النموذج المرفق، تتضمن صورة فوتوغرافية حديثة العهد للمترشح(ة) (7 نسخ)؛
5. 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) (7 نسخ)؛



6. نسخة من الشهادات والديبلومات المحصل عليها (7 نسخ)؛
7. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة المنصب، بما في ذلك الوثائق المثبتة توفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة للتترشح (7 نسخ)؛
8. 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 (قرص مدمج أو USB).

ويقدم ملف الترشيح وفق الكيفيات التالية:

#### أ- المشروع الشخصي للمترشح:

- يقدم المشروع الشخصي في سبعة (7) نظائر، تحمل نسخة واحدة (1) منه إسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ (6) خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر؛
- يوضع المشروع الشخصي للمترشح(ة) 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 (بما فيها طلب الترشيح):

- ترتب باقي وثائق ملف 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)، 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 المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الرباط - سلا - القنيطرة ".

### المادة 5

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة [www.men.gov.ma](http://www.men.gov.ma) ابتداء من يوم الخميس 02 مارس 2023.

### 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 06 مارس 2023 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 20 مارس 2023، 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، 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](http://www.cg.gov.ma) والموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة [www.men.gov.ma](http://www.men.gov.ma) وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).

وحرر بالرباط في: 1 0 مارس 2023

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي  
والرياضة  
شكيب شويبو

# المرفق رقم 1

## الجانبية والكفايات المطلوبة في المترشحين

أهم الكفايات المطلوبة
<b>❖ الكفايات الاستراتيجية</b>
✓ القدرة على تكيف كفاياته التديرية مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة؛
✓ القدرة على تدير التغيير داخل المركز؛
✓ القدرة على إبداع حلول للمشاكل المطروحة بإمكانات محدودة؛
✓ القدرة على تدير النتائج حسب الأهداف ذات الأولوية للمركز بالإمكانيات المتاحة؛
✓ القدرة على استثمار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
✓ القدرة على التواصل الداخلي والخارجي؛
✓ القدرة على تنمية معارف وطاقات الموارد البشرية؛
✓ القدرة على تدير وتنشيط مجموعات عمل؛
✓ القدرة على حسن تدير الخلافات في العمل؛
✓ القدرة على الضبط والسرعة في الإنجاز؛
✓ القدرة على استيعاب ومواكبة المستجدات؛
✓ القدرة على تعبئة الموظفين وفرق العمل في إطار التدير 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.
<b>❖ الكفايات الخاصة</b>
✓ القدرة على تدير الموارد البشرية والمالية والمادية والممتلكات بشكل يستجيب لحاجيات المركز؛
✓ القدرة على تدير الملفات ذات الطابع القانوني المرتبطة بالمهام المسندة إليه؛
✓ القدرة على تدير أنشطة ومحطات التقييم؛
✓ القدرة على التدير الإداري حسب مستوى مسؤوليته؛
✓ القدرة على تدير الشؤون البيداغوجية والتربوية والاجتماعية للمركز حسب مستوى مسؤوليته؛
✓ القدرة على تدير التخطيط والتكوين الأساس والتكوين المستمر بالمركز حسب مهمته؛
✓ القدرة على استثمار المعطيات وتحويلها إلى إجراءات عملية؛
✓ التوفر على معرفة قانونية؛
✓ الإلمام بمساطر تدير 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 وتتبع أنشطة الفروع والملحقات.
- ✓ تفعيل القوانين وتتبع المساطر؛
- ✓ الاشراف على تنظيم ومراقبة العمل الإداري؛
- ✓ الإشراف 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؛
- ✓ تتبع تدبير التراسل الإداري.
- ✓ الاشراف على تدبير الموارد البشرية بالمركز؛
- ✓ الاشراف على تتبع 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 وصرفها وتتبع تنفيذها؛
- ✓ الاشراف على تدبير الموارد المادية المخولة للمركز.



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

صورة فوتوغرافية  
للمترشح (ة)

أنا الموقع أسفله،

الإسم والنسب : ..... الجنس: /ذكر/انثى/

Nom et Prénom: .....

تاريخ الإزدياد: /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ مكان الإزدياد: .....

رقم البطاقة الوطنية: /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

رقم التأجير : /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ تاريخ التوظيف: /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

الإطار: ..... السلم: .....

مقر العمل الحالي: ..... المهمة: ..... تاريخ التعيين به: .....

تاريخ الترسيم: .....

العنوان الشخصي: .....

الهاتف: ..... العنوان الإلكتروني: .....

أطلب قبول ترشيحي لشغل منصب مدير المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة الرباط- سلا- القنيطرة.

حرب: ..... بتاريخ: .....

اطلع عليه السيد الرئيس المباشر وأثبت صحته

توقيع المترشح(ة)	توقيع ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) وخاتمه(ها)







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:.....

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



