

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 الفصولين 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 2.06.377 الصادر في 20 من ذي القعدة 1431 (29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المتصرفين المشتركة بين الوزارات، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.471 الصادر في 15 من شوال 1432 (14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات، كما تم تعديله؛

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 2.23.545 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 المرسوم رقم 2.24.140 الصادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية؛

وعلى المرسوم رقم 2.24.988 الصادر في 24 من ربيع الآخر 1446 (28 أكتوبر 2024) 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

يعاد فتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة.

المادة 2

يفتح باب الترشيح 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 الوزارة المكلفة بالتربية 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 الدولة 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. نسخة من البطاقة الوطنية للتعريف؛
4. السيرة الذاتية للمترشح(ة) وفق النموذج المرفق، تتضمن صورة فوتوغرافية حديثة العهد للمترشح(ة)؛



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 حديثة للمرشح(ة)، معبأ من طرفه(ها)؛

6. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها؛

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

8. المشروع المقترح المتضمن لتصورات المرشح (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 جميع الوثائق المكونة للملف، توضع على دعامة إلكترونية (USB).

يوضع ملف الترشيح، بجميع وثائقه، إضافة إلى الدعامة الإلكترونية الحاملة للنسخة الرقمية للملف، في ظرف مغلق يكتب على ظهره اسم المرشح(ة) ورقم تأجير(ها) مع عبارة: «الترشيح لمنصب مدير المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة طنجة-تطوان-الحسيمة».

المادة 5

تسحب وثائق الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة www.men.gov.ma ابتداء من يوم الإثنين 01 يونيو 2026.

المادة 6:

تودع ملفات الترشيح التي تتضمن جميع الوثائق المشار إليها أعلاه، 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 الخميس 04 يونيو 2026 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 22 يونيو 2026، 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 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

محمد سعد بركة

المرفق رقم 1

الكفايات المطلوبة في المترشحات والمترشحين

أهم الكفايات المطلوبة
❖ كفايات استشرافية
✓ القدرة على تكييف كفاياته التديرية مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة؛
✓ القدرة على تدبير التغيير داخل المركز؛
❖ كفايات إجرائية وتنظيمية
✓ 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 تنمية معارف وطاقات الموارد البشرية؛
✓ القدرة على الضبط والسرعة في الإنجاز؛
✓ القدرة على استيعاب ومواكبة المستجدات؛
✓ القدرة على تطوير ثقافة تنظيمية حاملة لقيم المساواة والإنصاف؛
✓ القدرة على عقد وتنمية الشراكات على المستوى الوطني والدولي؛
✓ القدرة على التأطير والتنسيق والتتبع والتقييم.
✓ 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؛
❖ كفايات تواصلية وعلاقاتية
✓ القدرة على التواصل الداخلي والخارجي؛
✓ القدرة على تدبير وتنشيط مجموعات عمل؛
✓ القدرة على حسن تدبير الخلافات في العمل؛
✓ القدرة على تعبئة الموظفين وفرق العمل في إطار التدبير التشاركي؛
✓ التوفر على دراية بمساطر تحضير وصراف الميزانية.



المرفق رقم 2

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 ولردوديته الداخلية والخارجية وإعداد التقارير الدورية بهذا الخصوص.
- ✓ تمثيل المركز؛
- ✓ الاشراف على لجن العمل؛
- ✓ الاشراف على تأطير وتبعية أنشطة الفروع والملاحقات.
- ✓ تفعيل القوانين وتتبع المساطر؛
- ✓ الإشراف على تنظيم ومراقبة العمل الإداري؛
- ✓ الإشراف على إنجاز الإحصائيات الخاصة بالمركز وتحديد شكل مستمر؛
- ✓ الإشراف على تطوير وتحديث نظام المعلومات الخاصة بالمركز؛
- ✓ الإشراف على إعداد وتفعيل مخطط خاص بالتواصل الداخلي والخارجي؛
- ✓ رئاسة مجلس المركز؛
- ✓ تطوير الشراكات والتعاون بالمركز؛
- ✓ تتبع تدبير التراسل الإداري؛
- ✓ الإشراف على تدبير الموارد البشرية بالمركز؛
- ✓ الإشراف على تتبع وتنسيق أعمال المسؤولين عن العمل الإداري؛
- ✓ الإشراف على توزيع مهام واختصاصات الموارد البشرية للمركز؛
- ✓ الإشراف على الارتقاء بأداء الموارد البشرية؛
- ✓ الإشراف على تحديد حاجيات المركز؛
- ✓ الإشراف على إعداد مشروع ميزانية المركز وصرفها وتتبع تنفيذها؛
- ✓ الإشراف 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() متزا 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 :

.....

.....



◆ 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	درجة التحكم			
	جيد	متوسط	ضعيف	
				معلومات مكتبية Bureautique
				برمجة Programmation
				آخر

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: