



الرباط، في 08 يناير 2014

رقم 21 م و اف /

مقرر

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير الموارد البشرية والدعم

مديرة المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية

- ✓ بناء على القانون رقم 58-12 القاضي بإحداث المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.12.67 بتاريخ 04 ربيع الأول 1434 (16 يناير 2013)؛
- ✓ وعلى النظام الأساسي الخاص بمستخدمي المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية؛
- ✓ بناء على الهيكل التنظيمي للمكتب الوطني للاستشارة الفلاحية؛
- ✓ وعلى منشور السيد رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) بشأن التعين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛

تقرير ما يلي :

المادة الأولى : يعلن المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية عن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير الموارد البشرية والدعم للمكتب بالرباط.

المادة الثانية: تحدد المهام الموكولة بالمنصب المذكور وكذا الكفاءات المطلوبة لشغلها، طبقا لما هو منصوص عليه في بطاقة الوظيفية المرفقة بهذا القرار.

المادة الثالثة: يفتح باب الترشيح في وجه الأطر الوطنية المستوفية للشروط التالية :

- ✓ أن يكونوا حاصلين على دبلوم أو شهادة عليا تسمح بالترتيب في السلم الحادي عشر (11) أو ما يعادله، أو على إحدى الشهادات المعادلة لها طبقا للمقتضيات النظامية الجاري بها العمل؛
- ✓ أن يتوفروا، على الأقل، على عشر سنوات (10) من الخدمة الفعلية وأن يكونوا قد قضوا منها مدة لا تقل عن خمس (5) سنوات في مزاولة مسؤوليات ذات صلة بمتطلبات المنصب؛

المادة الرابعة : على الراغبين في الترشح لشغل المنصب المشار إليها أعلاه، أن يقدموا ملفا، من ستة (6) نظائر، يتضمن الوثائق التالية:

- ✓ طلب الترشيح ؛
- ✓ سيرة ذاتية باللغة الفرنسية (c.v) تتضمن مؤهلات المترشح(ة) ونبذة عن مساره المهني، وكذلك المهام والوظائف التي زاروها ؛
- ✓ جميع الوثائق والمستندات المثبتة لتتوفر المترشحين على الشروط المطلوبة لشغل المنصب.
- ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير المنصب السالف الذكر ؛
- ✓ إضافة إلى ذلك، يقوم المترشحون الذين سيتم انتقاهم بتحضير وتقديم عرض لبرنامج عملهم أمام اللجنة المكلفة بدراسة الترشيحات.

المادة الخامسة : تودع ملفات الترشيح، مقابل وصل بالاستلام، بكتابية السيد مدير الموارد البشرية لوزارة الفلاحة والصيد البحري، الكائنة بمحطة الدباغ ، شارع الحسن الثاني، الرباط، ابتداء من 8 يناير 2014 وإلى غاية 21 من نفس الشهر، وذلك خلال التوقيت العادي الجاري به العمل بالإدارات العمومية. كما ترسل وجوبا نسخة من ملف الترشيح عبر البريد الإلكتروني على العنوان التالي : candidatures-onca@agriculture.gov.ma

يعتبر لاغيا كل ملف وصل بعد انقضاء الأجل المحدد أو تنقصه إحدى الوثائق المطلوبة في المادة الرابعة أعلاه.

المادة السادسة والأخيرة : ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma وعلى الموقع الرسمي لوزارة الفلاحة والصيد البحري www.agriculture.gov.ma

الإدارية العامة للمكتب الوطني
للاستشارة الفلاحيّة
فتیحة بربما



بطاقة المنصب الخاصة بمدير الموارد البشرية والدعم

اسم المنصب	مديري الموارد البشرية والدعم
المهام و المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none"> • تدبير الموارد البشرية للمكتب. • التدبير المالي للمكتب. • تدبير الممتلكات. • تدبير الوسائل العامة. • المشاركة في وضع وتحديث النصوص التشريعية والتنظيمية التي لها صلة بمهام المكتب. • الإشراف على التحسين المستمر لخدمات الدعم المقدمة لمكونات المكتب. • تسيير المديرية وإدارة فريقها. • تنسيق العلاقات بين المديرية والمكونات الأخرى للمكتب. • الإشراف ومراقبة مكونات المديرية.
الكفاءات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة متعددة الاختصاصات. • معرفة حسنة للتدبير الإداري والإجراءات. • صرامة، تنظيم، تنسيق، وقدرة على الإنصات. • قدرة على النقد، دقة. • قدرات تدبيرية. • علاقية حسنة.

