

بطاقة وصف الوظيفة

مصحة مراقبة التدبير

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ التمكن من المساطر المتبعة في مجال مراقبة التدبير؛ ➢ الإلمام بالآليات المتبعة في مجال التخطيط والبرمجة؛ ➢ الإلمام بالتدبير المالي والإداري والصفقات العمومية وأدوار النظم المعلوماتية؛ ➢ التمكن من الآليات الجديدة للتدبير المتعلق بالمالية العمومية؛ ➢ معرفة جيدة بالنصوص والمساطر المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة؛ ➢ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاحة وتتبع إنجازها؛ ➢ القدرة على إعداد وتحرير تقارير متعلقة بمشاريع وتقارير النجاحة وتقارير مهام المصلحة؛ ➢ حسن استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصحة:</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● المساهمة في إعداد وتنفيذ استراتيجية القطاع الوزاري موائمة مع أهداف ومؤشرات مشاريع نجاعة أداء البرامج؛ ● المساهمة في تحديد أهداف ومؤشرات نجاعة الأداء؛ ● المساهمة في إعداد مشاريع وتقارير نجاعة أداء الوزارة؛ ● إعداد أدوات وآليات تقييم نجاعة الأداء والعمل على انسجامها؛ ● السهر على وضع مخطط لاعتماد مراقبة التدبير بالوزارة والعمل على تنزيله؛ ● الإسهام في وضع نظام للمراقبة الداخلية للوزارة وتجويده؛ ● المساهمة في إعداد دلائل المساطر وخريطة مخاطر التدبير المالي؛ ● المشاركة في حوار التدبير وترسيم التقارير الدورية؛ ● تجميع القوائم التركيبية وتقارير نجاعة الأداء؛ ● التنظيم الملائم للمصلحة؛ ● السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة التعاون الدولي والتواصل

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ التمكن من المساطر المتعلقة بإعداد اتفاقيات الشراكة؛ ➢ القدرة على تتبع مشاريع الاتفاقيات والبرامج ذات الصلة ➢ القدرة على إعداد الاتفاقيات والشروط المرجعية للبرامج والمشاريع المنبثقة عنها؛ ➢ القدرة على إعداد لوحات قيادة وتقارير موجزة حول برامج ومشاريع اتفاقيات الشركة؛ ➢ القدرة على التواصل والتنسيق مع الشركاء؛ ➢ التوفر على مؤهلات وخبرة كافيتين في مجال التعاون الدولي والتواصل؛ ➢ القدرة على إعداد الملفات الصحافية؛ ➢ القدرة على تحليل والاستغلال الأمثل للمعطيات المتعلقة بمجال التواصل؛ ➢ القدرة على التفاوض؛ ➢ التمكن من اللغات الأجنبية. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في إعداد وتنفيذ استراتيجية الوزارة في مجال التعاون الدولي والتواصل؛ • المساهمة في إعداد مشاريع اتفاقيات التعاون الدولي والسهر على تتبع تنفيذها بتنسيق مع المديرية المعنية؛ • المساهمة في إعداد مشاريع التواصل الداخلي والخارجي والمؤسساتي والرقيي والعمل على تتبعها وتطويرها؛ • القيام باليقظة المعلوماتية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة؛ • المساهمة في البحث عن مشاريع التعاون الدولي ذات الصلة بمجالات تدخل الوزارة بتنسيق مع المديرية؛ • السهر على تتبع تحيين بوابات الوزارة على شبكة الانترنت وحساباتها بمواقع التواصل الاجتماعي؛ • إعداد الحصيلة السنوية لأنشطة الوزارة بتنسيق مع المديرية؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة أمن النظم المعلوماتية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	هام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ التمكن من تكنولوجيا الإعلام والاتصال والإلمام بنظمها وطرق استعملاتها؛ ➢ الإلمام بالطرق المتبعة في إعداد وإنجاز الدراسات المتعلقة بمجال النظم المعلوماتية؛ ➢ القدرة على اليقظة المعلوماتية وتتبع المعايير الدولية والتوجيهات الوطنية المتعلقة بأمن النظم المعلوماتية؛ ➢ القدرة على مواكبة التغيرات والمستجدات في مجال الرقمنة ولاسيما الأمن المعلوماتي؛ ➢ القدرة على تقوية انفتاح الوزارة على شركائها عبر الاستعمال الأمثل للتقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة؛</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في إعداد استراتيجية الوزارة في مجال أمن النظم المعلوماتية والسهرة على تنفيذها؛ • السهر على تنفيذ التوجيهات الوطنية في مجال أمن النظم المعلوماتية؛ • إعداد ميثاق أمن النظم المعلوماتية للوزارة والسهرة على تنفيذه؛ • وضع مخطط إعادة تشغيل النظم المعلوماتية للوزارة وضمن استمراريتهما والمساهمة في تنفيذها؛ • وضع مخطط لترتيب وحماية الأصول المعلوماتية؛ • القيام باليقظة المعلوماتية والتقنية المتعلقة بأمن النظم المعلوماتية للوزارة؛ • القيام بعمليات التوعية والتحسيس لفائدة موظفات وموظفي الوزارة من أجل تحسين وتطوير معارفهم بأهمية الأمن المعلوماتي؛ • المساهمة في تنظيم دورات التكوين المستمر لفائدة موظفات وموظفي الوزارة بشأن الأخلاقيات السيبرانية والتحديات المتعلقة بتهديدات ومخاطر أمن النظم المعلوماتية؛ • التنظيم الملائم للملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة تعزيز الديمقراطية التشاركية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ الإمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➢ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالنهوض بالمشاركة المواطنة؛ ➢ التمكن من النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالمجتمع المدني؛ ➢ القدرة على تنظيم وتفعيل نظام اليقظة حول مبادرات المواطنين والمواطنات وجمعيات المجتمع المدني في مجال المشاركة المواطنة؛ ➢ التوفر على معرفة بالمنظومة القانونية المؤطرة للعمل الجماعي والديمقراطية التشاركية والمشاركة المواطنة، والقانون المقارن؛ ➢ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاعة وتتبع إنجازها؛ ➢ القدرة على إعداد وتحرير مشاريع نصوص قانونية وتنظيمية ومذكرات وتقارير؛ ➢ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل. ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة. ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في اتخاذ التدابير الكفيلة بالنهوض بأدوار جمعيات المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية المهتمة بقضايا الشأن العام في مجال المشاركة المواطنة عبر تفعيل آليات الديمقراطية التشاركية؛ • الإسهام في تطوير وتفعيل المنظومة القانونية المؤطرة للديمقراطية التشاركية والمشاركة المواطنة؛ • المساهمة في إعداد استراتيجيات وخطط تواصلية لتحسيس بالمنظومة القانونية المؤطرة للديمقراطية التشاركية والمشاركة المواطنة؛ • الإسهام في دعم ومواكبة الجمعيات وتعزيز قدراتها لامتلاك آليات الديمقراطية التشاركية؛ • تجميع المعطيات والنصوص القانونية ذات الصلة بالديمقراطية التشاركية؛ • التنظيم الملائم للملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة دراسة العرائض وتتبع التطوع التعاقدى

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالنهوض بالمشاركة المواطنة والتطوع التعاقدى؛ ➤ التمكن من النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمنظمات المجتمع المدني؛ ➤ القدرة على تتبع المسار المتعلق بتلقي وتقديم اللمتمسات والعرائض؛ ➤ القدرة على تتبع المبادرات الجموعية والتطوع التعاقدى؛ ➤ التوفر على معرفة جيدة بالمنظومة القانونية المؤطرة للعمل الجموعي والديمقراطية التشاركية والمشاركة المواطنة والعمل التطوعي والقانون المقارن؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاحة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير مشاريع نصوص قانونية وتنظيمية ومذكرات وتقارير؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعووان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مائثلة. ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعووان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعووان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مواكبة أشغال لجنة العرائض المحدثه لدى رئيس الحكومة؛ • الإعداد للاجتماعات الخاصة بلجنة العرائض وإعداد محاضرها وتقاريرها؛ • تتبع ملتزمات التشريع، • تتبع ومواكبة تقديم العرائض، • تتبع المبادرات المتعلقة بالتشاور العمومي؛ • الاشراف على المنصة الوطنية للمشاركة المواطنة والمساهمة في تطويرها؛ • تتبع المبادرات الجموعية ذات الصلة بالتطوع التعاقدى؛ • مواكبة أشغال لجنة دراسة طلبات الاعتماد وتمديدها؛ • الاشراف على السجل الوطني للتطوع التعاقدى؛ • إعداد التقارير الخاصة بالتطوع التعاقدى؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة الشراكة مع المؤسسات الوطنية والدولية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالنهوض بالنهوض بالشراكة مع المجتمع المدني؛ ➤ التمكن من النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمنظمات المجتمع المدني؛ ➤ القدرة على تتبع المسار المتعلق بتعزيز الشراكات التي تبرمها الوزارة مع المؤسسات الاقليمية والدولية؛ ➤ القدرة على وضع آليات لتتبع وتدبير الشراكات مع الجمعيات؛ ➤ القدرة على إعداد اتفاقيات الشراكة مع المنظمات الوطنية والدولية؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير مشاريع نصوص قانونية وتنظيمية ومذكرات وتقارير؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في اتخاذ التدابير اللازمة لتطوير الشراكة مع المنظمات الإقليمية والدولية في مجال العلاقات مع المجتمع المدني؛ • تتبع وتنفيذ وتقييم برامج الشراكة المبرمة مع المنظمات الإقليمية والدولية؛ • العمل على تفعيل الشراكات مع الجامعات ومراكز الأبحاث والدراسات، في المجالات ذات الصلة بالمجتمع المدني؛ • إعداد حصيلة الوزارة المتعلقة بالتعاون الدولي مجال ذات الصلة بالمجتمع المدني، • تنظيم ندوات وانشطة تروم تعزيز الشراكة مع المنظمات الإقليمية والدولية في مجال العلاقات مع المجتمع المدني؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة الشراكة مع المجتمع المدني

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
			المهام الأساسية:
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➢ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالنهوض بالشراكة مع المجتمع المدني؛ ➢ التمكن من النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمنظمات المجتمع المدني؛ ➢ القدرة على تتبع المسار المتعلق بتعزيز الشراكات التي تعقدها الوزارة مع جمعيات المجتمع المدني؛ ➢ التوفر على معرفة جيدة بقواعد ومبادئ التدبير المالي والمحاسباتي الخاص بالجمعيات؛ ➢ التمكن من النصوص القانونية والتنظيمية المؤطرة للتدبير المالي والمحاسباتي والجبايي الخاص بالجمعيات؛ ➢ القدرة على وضع آليات لتتبع وتدبير الشراكات مع الجمعيات؛ ➢ القدرة على إعداد وتحرير مشاريع نصوص قانونية وتنظيمية ومذكرات وتقارير؛ ➢ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • العمل على تطوير الإطار التشريعي والتنظيمي المنظم للشراكة بين القطاع العام وجمعيات المجتمع المدني؛ • المساهمة في اتخاذ التدابير الكفيلة بتطوير الشراكة بين القطاع العام وجمعيات المجتمع المدني؛ • المساهمة في النهوض بالتمويل العمومي الموجه لجمعيات المجتمع المدني وتعزيز حكامته؛ • إضـع آليات لتطوـير الشراكات بين الدولة والجمعيات؛ • العمل على تتبع بوابة الشراكة بين الدولة وجمعيات والعمل على تطويرها، • إعداد التقرير السنوي حول الشراكة بين الدولة وجمعيات المجتمع المدني؛ • تنظيم ندوات وانشطة تروم تعزيز الشراكة بين الدولة والمجتمع المدني؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة دعم تكوين جمعيات المجتمع المدني

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالتهوض بدعم جمعيات المجتمع المدني؛ ➤ الإمام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمنظمات المجتمع المدني؛ ➤ الإمام بالمسار المتعلق بتعزيز حكامة ومواكبة ودعم قدرات جمعيات المجتمع المدني واثمين مبادراتها؛ ➤ الإمام بالمسار المتعلق بهندسة التكوين والهندسة البيداغوجية؛ ➤ الإمام بالنسيج الجمعوي المغربي وتطوره؛ ➤ القدرة على إعداد تصورات لتنظيم ندوات وملتقيات ذات الصلة بالمجتمع المدني؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير مشاريع نصوص قانونية وتنظيمية ومذكرات وتقارير؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجات المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في إعداد البرامج المتعلقة بتقوية قدرات جمعيات المجتمع المدني وتتبع تنفيذها وتقييمها ولا سيما في المجالات التدييرية والمؤسسية والحكامة الداخلية؛ • المساهمة في إعداد البرامج المتعلقة بتعزيز العمل المشترك والتعاقد والتشبيك بين الجمعيات؛ • تأطير ومواكبة الجمعيات للقيام بالأدوار الدستورية المنوطة بها؛ • إعداد وتطوير مواد تكوينية لتعزيز قدرات المجتمع المدني؛ • المساهمة في وضع أليات للتواصل الفعال مع جمعيات المجتمع المدني • المساهمة في تنظيم ندوات وأنشطة تروم تثمين وتعزيز قدرات جمعيات المجتمع المدني؛ • المساهمة في تنظيم ملتقيات وطنية وجهوية للحوار والتشاور حول قضايا ذات الصلة بالمجتمع المدني. • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة مواكبة التحول الرقمي للجمعيات

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالنهوض بدعم جمعيات المجتمع المدني؛ ➤ الإمام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمنظمات المجتمع المدني؛ ➤ الإمام بالمسار المتعلق بتعزيز حكامة ومواكبة ودعم قدرات جمعيات المجتمع المدني؛ ➤ الإمام بالنسيج الجمعوي المغربي وتطوره؛ ➤ الإمام بالآليات والحلول الرقمية الرامية لتعزيز قدرات جمعيات المجتمع المدني؛ ➤ القدرة على اقتراح حلول واليات التواصل الفعال مع جمعيات المجتمع المدني؛ ➤ الإمام بإعداد تصورات لتنظيم ندوات وملتقيات ذات الصلة بالمجتمع المدني؛ ➤ القدرة على إعداد مذكرات وتقارير؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة. ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمبون إلى إحدى الدرجات المرتتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعزيز قدرات جمعيات المجتمع المدني في مجال التحول الرقمي ومواكبتها؛ • المساهمة في إعداد خدمات وبرامج وتطبيقات رقمية لفائدة المجتمع المدني؛ • المساهمة في إعداد حلول مبتكرة باعتماد التكنولوجيا الرقمية لتعزيز قدرات جمعيات المجتمع المدني؛ • المساهمة في تنظيم ندوات وأنشطة تروم تعزيز قدرات جمعيات المجتمع المدني في مجال التحول الرقمي؛ • المساهمة في تنظيم ملتقيات وطنية وجهوية للحوار والتشاور حول قضايا ذات الصلة بالمجتمع المدني في مجال التحول الرقمي؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة الرصد والإحصاء

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التمكن من الإطار المرجعي الموجه والمنظم للعمل في المجتمع المدني، وخاصة ما يتعلق بالنهوض بدعم جمعيات المجتمع المدني؛ ➤ الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بمنظمات المجتمع المدني؛ ➤ الإلمام بالنسيج الجمعوي المغربي وتطوره؛ ➤ الإلمام بآليات اليقظة المعلوماتية؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات تتبع الدينامية الجموعية؛ ➤ الإلمام بآليات البحث والرصد وتحليل المعطيات ونشرها؛ ➤ القدرة على تحديد مؤشرات الدينامية الجموعية؛ ➤ القدرة على إعداد تصورات لتنظيم ندوات وملتقيات ذات الصلة بالمجتمع المدني؛ ➤ القدرة على إعداد مذكرات وتقارير؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية. <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتهون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رصد مؤشرات تطور ودينامية العمل الجمعوي والتطوعي واقتراح تدابير للنهوض به؛ • إحداث نظام لليقظة والإحصاء لأنشطة المجتمع المدني وتدبيره وتطويره؛ • القيام بدراسات وبحوث ميدانية لتجميع وتحليل ونشر المعطيات المتعلقة بأنشطة ودينامية المجتمع المدني؛ • تنظيم ندوات وأنشطة وملتقيات تروم التعريف بالمعلومات ذات الصلة بالمجتمع المدني؛ • إحداث وتطوير آليات متعددة لنشر المعطيات والإحصاءات والمؤشرات والوثائق المتعلقة بالدينامية الجموعية؛ • تتبع وتطوير مضامين وخدمات البوابات والتطبيقات الرقمية المتعلقة بالمجتمع المدني؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة مشاريع القوانين

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التوفر على معرفة بمجال القانون البرلماني المغربي والمقارن؛ ➤ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري وباجتهادات المحكمة الدستورية؛ ➤ التمكن من مساطر التشريع البرلماني؛ ➤ القدرة على تتبع المسار المتعلق بمشاريع القوانين المعروضة على البرلمان؛ ➤ التمكن من المسارات الإدارية التي تسلكها النصوص التشريعية، وتبليغ القطاعات الوزارية المعنية بالمعلومات اللازمة؛ ➤ القدرة على تنظيم وتفعيل نظام يقظة حول كل ما يتعلق بمشاريع القوانين المعروضة على البرلمان؛ ➤ القدرة على تتبع، وتنظيم، وتوثيق ما تقوم به المصلحة من أعمال وخدمات؛ ➤ القدرة على إعداد وتحضير نصوص ومذكرات وتقارير بشأن ما تقوم به المصلحة؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون والمنتسبون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تتبع أعمال اللجان البرلمانية والجلسات العامة الخاصة بمشاريع القوانين؛ • السهر على تلقي وتوثيق برنامج أعمال اللجان البرلمانية والجلسات العامة الخاصة بمشاريع القوانين؛ • تصنيف وتبويب مساطر مشاريع القوانين المعروضة على البرلمان؛ • التتبع والتنسيق مع مصالح البرلمان بعين المكان، حول كل ما يتعلق بأشغال البرلمان بشأن مشاريع القوانين؛ لجانا وجلسات عامة، وتبليغ مصالح الوزارة بكل ما جد من معطيات؛ • تنظيم وتوثيق ما تقوم به المصلحة من أعمال وخدمات؛ • تزويد مراكز المسؤولية بالمعلومات والوقائع المرتبطة بمشاريع القوانين، في الوقت المناسب، من أجل اتخاذ القرار الأنجع؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة مقترحات القوانين

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<p>التوفر على روح المسؤولية؛</p> <p>القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛</p> <p>التوفر على القدرات التواصلية؛</p> <p>التوفر على روح العمل الجماعي؛</p> <p>احترام قواعد الشفافية والحكامة؛</p> <p>التجرد والموضوعية</p>	<p>➤ التوفر على معرفة بمجال القانون البرلماني المغربي والمقارن؛</p> <p>➤ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري وباجتهادات المحكمة الدستورية؛</p> <p>➤ التمكن من مساطر وسائل التشريع البرلماني؛</p> <p>➤ القدرة على تتبع المسار المتعلق بالمقترحات التشريعية المعروضة على البرلمان؛</p> <p>➤ التمكن من المسارات الإدارية التي تسلكها النصوص، وتبليغ القطاعات الوزارية المعنية بالمعلومات اللازمة؛</p> <p>➤ التمكن من تنظيم وتفعيل نظام يقظة حول المقترحات التشريعية المعروضة على البرلمان؛</p> <p>➤ القدرة على تتبع، وتنظيم، وتوثيق ما تقوم به المصلحة من أعمال وخدمات؛</p> <p>➤ القدرة على إعداد وتحضير نصوص ومذكرات وتقارير بشأن تلك النصوص؛</p> <p>➤ التمكن من استعمال الإعلاميات.</p>	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <p>❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛</p> <p>❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة ماثلة؛</p> <p>❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛</p> <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجر رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تتبع أعمال اللجان البرلمانية والجلسات العامة الخاصة بمقترحات القوانين؛ • السهر على تلقي وتوثيق برنامج أعمال اللجان البرلمانية والجلسات العامة الخاصة بالمقترحات؛ • تنظيم وتلقي وتوثيق كل المعلومات المفيدة حول مقترحات القوانين والجلسات العامة الخاصة بها؛ • تصنيف وتبليغ مسار المقترحات التشريعية المعروضة على البرلمان. • التتبع والتنسيق مع مصالح البرلمان بعين المكان، حول كل ما يتعلق بأشغال البرلمان في شأن المقترحات: لجانا ولسات عامة، وتبليغ مصالح الوزارة بالمستجدات؛ • تزويد مراكز المسؤولية، في الوقت المناسب، بالمعلومات والوقائع الدقيقة من أجل اتخاذ القرار الأنجع؛ • تنظيم وتوثيق ما تقوم به المصلحة من أعمال؛ • التنظيم الملائم للمصلحة. • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة الأسئلة

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التوفر على معرفة بمجال القانون البرلماني المغربي والمقارن؛ ➤ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ التمكن من وسائل ومساطر المراقبة البرلمانية؛ ➤ القدرة على تتبع المسار المتعلق بتلقي الأسئلة الشفوية والكتابية التي يطرحها البرلمانيون، وبالمسارات الإدارية التي تسلكها، وتبليغها لمختلف الوزارات المعنية؛ ➤ القدرة على تنظيم وتفعيل نظام يقظة بشأن المساطر والآليات الرقابية، وبالأسئلة الشفوية والكتابية وضبط آجال الإجابة عنها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحضير نصوص ومذكرات وتقارير بشأن أسئلة البرلمانيين؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • السهر على تتبع الأسئلة الشفوية والكتابية التي يطرحها البرلمانيون للإجابة عليها داخل الأجال المحددة؛ • تزويد مراكز المسؤولية بالمعلومات والوقائع المرتبطة بالجدولة الزمنية للأسئلة الشفوية والكتابية، وذلك في الوقت المناسب من أجل اتخاذ القرار الأنجع؛ • إعداد مختلف المراسلات المتعلقة بإحالة الأسئلة على القطاعات الوزارية وأجوبتها على البرلمان؛ • تصنيف وتتبع الأسئلة التي يطرحها البرلمانيون، حسب القطاعات الوزارية وحسب نوع الأسئلة؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة اللجن الرقابية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ التوفر على معرفة بمجال القانون البرلماني المغربي والمقارن؛ ➢ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➢ التمكن من وسائل ومساطر المراقبة البرلمانية؛ ➢ القدرة على تتبع عمل اللجن الرقابية، وكذا المسار المتعلق بطلبات عقد اجتماعاتها، وبالمسارات الإدارية التي تسلكها، وتبليغها لمختلف الوزارات المعنية؛ ➢ القدرة على تنظيم وتفعيل نظام يقظة بشأن المساطر والآليات المتعلقة باللجن الرقابية؛ ➢ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير بشأن أشغال اللجن الرقابية؛ ➢ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛ <p>2-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • السهر على تتبع عمل اللجن الرقابية وإعداد مختلف المراسلات بشأنها؛ • تزويد مراكز المسؤولية بالمعلومات والوقائع المرتبطة بالجدولة لأشغال اللجن الرقابية، وذلك في الوقت المناسب من أجل اتخاذ القرار الأنجع؛ • تصنيف وتتبع عمل اللجن الرقابية حسب القطاعات الحكومية وطبيعة المواضيع وكذا اللجن المكلفة بدراساتها؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة تتبع تقييم السياسات العمومية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التوفر على معرفة بمجال القانون البرلماني المغربي والمقارن؛ ➤ الإلمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ التمكن من وسائل ومساطر عملية تقييم السياسات العمومية؛ ➤ القدرة على تتبع عمل اللجن الموضوعاتية، وكذا المسار المتعلق بطلبات عقد اجتماعاتها، وبالمسارات الإدارية التي تسلكها، وتبليغها لمختلف الوزارات المعنية؛ ➤ القدرة على تنظيم وتفعيل نظام يقظة بشأن المساطر والآليات المتعلقة باللجن الموضوعاتية والجلسات السنوية المتعلقة بتقييم السياسات العمومية؛ ➤ القدرة على إعداد وتحضير نصوص ومذكرات وتقارير بشأن تقييم السياسات العمومية؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • السهر على تتبع أشغال اللجن الموضوعاتية المؤقتة المكلفة بتقييم السياسات العمومية؛ • تزويد مراكز المسؤولية بالمعلومات والوقائع المرتبطة بتقييم السياسات العمومية، في الوقت المناسب، من أجل اتخاذ القرار الأنجع؛ • السهر على تتبع أشغال الجلسات السنوية المخصصة لتقييم السياسات العمومية، وإعداد المراسلات المتعلقة بها؛ • التعاون والتنسيق مع مصالح البرلمان في عين المكان، وكذا مع مستشاري القطاعات الوزارية في الشؤون البرلمانية، في كل ما يخص المعلومة المتعلقة بتقييم السياسات العمومية؛ • تصنيف وتتبع عمل اللجن الموضوعاتية وإعداد تقارير بشأنها؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة تتبع الأنشطة البرلمانية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التوفر على معرفة بمجال القانون البرلماني المغربي والمقارن؛ ➤ الإمام بمبادئ القانون الدستوري؛ ➤ الإمام بوسائل ومساطر التشريع والمراقبة البرلمانية وتقييم السياسات العمومية؛ ➤ القدرة على تتبع جلسات البرلمان التشريعية والرقابية وكذا الجلسات السنوية المتعلقة بتقييم السياسات العمومية؛ ➤ القدرة على تنظيم وتفعيل نظام يقظة حول كل ما يتعلق بالمساطر التشريعية والرقابية وتقييم السياسات العمومية؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير بشأن الأنشطة البرلمانية؛ ➤ التمكن من استعمال الإعلاميات. 	<p>1-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛ <p>2-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تتبع مختلف الأنشطة البرلمانية، ومواكبة أشغال الوزارة بالبرلمان؛ • التتبع والتنسيق مع مصالح البرلمان بعين المكان، حول كل ما يتعلق بأشغال البرلمان لجانا وجلسات عامة، وتبليغ مصالح الوزارة بكل المستجدات التشريعية والرقابية وتقييم السياسات العمومية؛ • التعاون والتنسيق مع مصالح البرلمان في عين المكان، وكذا مع مستشاري القطاعات الوزارية في الشؤون البرلمانية، في كل ما يتعلق بتيسير العملية التشريعية؛ • تزويد البرلمانيين بما يطلبونه من معلومات تتعلق بعمل البرلمان التشريعي والرقابي، وكذا تقييم السياسات العمومية المتوفرة لدى المصلحة؛ • تزويد مراكز المسؤولية بالمعلومات والوقائع والجدولة الزمنية المرتبطة بالأنشطة البرلمانية الرقابية والتشريعية وتقييم السياسات العمومية، وذلك في الوقت المناسب من أجل اتخاذ القرار الأنجع؛ • تنظيم وتوثيق ما تقوم به المصلحة من أعمال وخدمات؛ • تصنيف وتبليغ الأنشطة البرلمانية والتنسيق في ذلك مع المصالح الأخرى المعنية بالوزارة؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة تدير الموارد البشرية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإلمام بالقانون الإداري؛ ➤ التمكن من قانون الوظيفة العمومية والمراسيم والقرارات التنظيمية التي تحدد مساطر معالجة مختلف الوضعيات والمسارات الوظيفية؛ ➤ الإلمام بالقانون التنظيمي للمالية والمراسيم التطبيقية الخاصة به؛ ➤ الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بمجال تدخل الوزارة؛ ➤ القدرة على ضبط وتتبع المسارات الوظيفية للموارد البشرية؛ ➤ الإلمام بالآليات والوسائل الحديثة لتدبير الموارد البشرية؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاعة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير وخلاصات بشأن مهام المصلحة؛ ➤ القدرة على استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة؛</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● السهر على تنفيذ سياسة الوزارة في مجال تدبير الموارد البشرية للوزارة؛ ● المساهمة في تفعيل وأجراًة نظام تدبير الموارد البشرية على مستوى الوزارة بشكل ملائم وفعال؛ ● السهر على تلبية حاجيات مختلف مراكز المسؤولية من الكفاءات والطاقات التي تزخر بها الوزارة؛ ● المساهمة في إعداد مشروع الميزانية في شقه المتعلق بإعداد توقعات نفقات الموظفين؛ ● السهر على استغلال الوسائل الحديثة التي ستوفرها الوزارة في مجال تدبير الموارد البشرية؛ ● حفظ الوثائق والمستندات المتعلقة بالمسار المهني للموظفين؛ ● السهر على عقد شراكات مع المصالح المماثلة بالقطاعات الوزارية من أجل تطوير التعاون في مجال تدبير الموارد البشرية؛ ● تتبع وتحيين نافذة الموارد البشرية على البوابة الالكترونية للوزارة؛ ● السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ ● إعداد الحصيلة السنوية للمصلحة؛ ● التنظيم الملائم للمصلحة؛

بطاقة وصف الوظيفة
مصحة التكوين المستمر والكفاءات

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإلمام بقانون الوظيفة العمومية والمراسيم والقرارات التنظيمية المتعلقة به؛ ➤ الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة؛ ➤ التمكن من النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتكوين المستمر؛ ➤ التمكن من المسار المتعلق بهندسة التكوين والتكوين المستمر؛ ➤ التمكن من قواعد ومساطر التدبير التوقعي للوظائف والكفاءات؛ ➤ الإلمام بالآليات والوسائل الحديثة لتدبير الموارد البشرية؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاحة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير وخلاصات بشأن مهام المصلحة؛ ➤ حسن استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات؛ 	<p>1. الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2. الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة؛</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● المساهمة في إعداد وتنفيذ سياسة التكوين وتطوير الكفاءات وتقييمها؛ ● تحديد الاحتياجات التكوينية والسهرة على ملاءمتها لاستراتيجية التكوين والتكوين المستمر، بتنسيق مع مختلف الوحدات الإدارية؛ ● العمل على تطوير مناهج وأساليب التقييم لقياس النتائج وتتبع أنشطة التكوين؛ ● الاشراف على التكوينات والتدريبات بالوزارة؛ ● السهر على إعداد برامج سنوية للتكوين المستمر لفائدة موظفي الوزارة؛ ● تنفيذ وتتبع وتقييم سير مختلف الدورات التكوينية وإعداد التقارير بشأنها؛ ● إعداد التقرير السنوي للتكوين المستمر؛ ● السهر على دراسة وتحليل الاحتياجات من الكفاءات والتكوينات؛ ● السهر على إعداد الدليل المرجعي للتدبير التوقعي للوظائف والكفاءات؛ ● السهر على عقد شراكات مع الإدارات والهيئات والمؤسسات من أجل تطوير التعاون في مجال التكوين؛ ● تتبع وتحسين نافذة الموارد البشرية في الشق المرتبط بالتكوين المستمر على البوابة الالكترونية للوزارة؛ ● التنظيم الملائم للمصلحة؛ ● السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ ● إعداد الحصيلة السنوية للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة الدراسات والشؤون القانونية

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<p>المؤهلات:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ القدرة على التسيير؛ ○ القدرة على قيادة الفريق؛ ○ حسن الإنصات ○ والانفتاح والتواصل؛ ○ روح التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ القدرة على الإبداع والديناميكية؛ ○ روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكمة؛ ○ القدرة على التحرير وإعداد الخلاصات؛ ○ النزاهة والشفافية والتجرد والموضوعية. 	<p>الكفاءات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ الإلمام بالقانون الدستوري والقانون الإداري؛ ➤ الإلمام بقانون الوظيفة العمومية والمراسيم والقرارات التنظيمية المتعلقة به؛ ➤ الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة بمجال تدخل الوزارة؛ ➤ الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمنازعات الإدارية والقضائية؛ ➤ القدرة على توظيف مناهج البحث والدراسة المستعملة في العلوم القانونية؛ ➤ القدرة على إعداد، ودراسة، وتتبع ملفات المنازعات الإدارية والقضائية التي تكون فيها الوزارة طرفاً؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاحة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد، وتحرير نصوص، ومذكرات، وتقارير، وخلاصات، بشأن ما تقوم به المصلحة؛ ➤ حسن استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات؛ 	<p>الشروط المطلوبة:</p> <p>1. الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2. الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة:</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساهمة في إنجاز دراسات وأبحاث واستقصاءات في مجال اختصاص الوزارة؛ • السهر على تتبع قضايا المنازعات التي تكون الوزارة طرفاً فيها لدى الجهات المختصة؛ • السهر على تحيين دليل المساطر المرتبط بالقسم؛ • القيام ببحوث ودراسات وجمع الوثائق المفيدة من أجل إعداد رأي الوزارة وملاحظاتها حول مشاريع ومقترحات القوانين ومشاريع المراسيم التنظيمية والاتفاقيات الدولية المعروضة على أنظار الوزارة؛ • تحيين النصوص القانونية الأساسية والتنظيمية الأساسية لعمل الوزارة بتنسيق مع جميع البنيات الإدارية؛ • ضبط وتصنيف وتنظيم وتتبع ما يتعلق بالمجالس الحكومية والوزارية؛ • تنزيل مخطط الوزارة المتعلق بالدراسات والأبحاث بتنسيق مع جميع البنيات الإدارية؛ • تنظيم أيام دراسية وندوات في مواضيع لها صلة بعمل الوزارة ونشر نتائجها؛ • تمثيل الوزارة في كافة الملتقيات العلمية والفكرية التي تدعى إليها؛ • تقوية مجال اليقظة القانونية داخل الوزارة؛ • تقديم الخبرة والمساعدة اللازمة في المجال القانوني للوزارة؛ • تتبع وتهيئ ملفات المنازعات التي تكون الوزارة طرفاً فيها وملفات حوادث الشغل، وذلك بتنسيق مع الجهات المعنية؛ • إعداد المذكرات وتقديم الاستشارات القانونية والمساعدة اللازمة في المجال القانوني للوزارة؛ • السهر على عقد شراكات مع الإدارات والهيئات والمؤسسات من أجل تطوير التعاون في مجال الدراسات والشؤون القانونية؛ • التنسيق مع الوكالة القضائية للمملكة بخصوص الدعاوى المرفوعة ضد أو لفائدة الوزارة مع انتدابها للدفاع عن مصالح الوزارة؛ • السهر على تتبع تنفيذ الأحكام القضائية النهائية الصادرة في مواجهة الوزارة أو لصالحها، والتنسيق مع المصالح المختصة في هذا الشأن؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ • إعداد الحصيلة السنوية للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة الميزانية والمحاسبة

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على تنزيل قواعد الشفافية والحكامة الجيدة؛ ○ القدرة على الحوار والإقناع؛ ○ القدرة على التحليل والاستنتاج؛ ○ التحلي بروح التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التحلي بروح الإبداع والمبادرة؛ ○ التحلي بروح العمل الجماعي؛ ○ التحلي بميزة التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ضبط مبادئ ومقتضيات المالية العامة والمحاسبة العمومية؛ ➤ الإلمام بالآليات المتبعة في مجال التخطيط والبرمجة؛ ➤ القدرة على استعمال الآليات الجديدة لإعداد الميزانية؛ ➤ القدرة على وضع وتفعيل نظام يقظة ولوحة قيادة حول وضع وتنفيذ الميزانية؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات تنفيذ الأنشطة ونجاعة الأداء وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير وخلاصات بشأن مهام المصلحة؛ ➤ القدرة على استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة؛ غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد وتوفير الوثائق المالية المتعلقة بمشروع الميزانية الفرعية للوزارة والبرمجة المتعددة السنوات والحساب الإداري؛ • إعداد مشروع وتقرير نجاعة الأداء المتعلقين بالوزارة؛ • تدبير الأداء والمحاسبة العمومية للوزارة؛ • القيام بالتحويلات المالية الضرورية؛ • القيام بعمليات التخفيضات والإلغاءات والتجديد والترحيل وفق النصوص الجاري بها العمل؛ • حفظ وحسن استغلال الوثائق والمستندات المتعلقة بإعداد وتنفيذ ميزانية الوزارة؛ • إعداد دليل المساطر الخاص بالمصلحة والعمل على تنزيله؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ • إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة

مصلحة المشتريات

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على تنزيل قواعد الشفافية والحكامة الجيدة؛ ○ القدرة على الحوار والإقناع؛ ○ القدرة على التحليل والاستنتاج؛ ○ التحلي بروح التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التحلي بروح الإبداع والمبادرة؛ ○ التحلي بروح العمل الجماعي؛ ○ التحلي بميزة التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ضبط مبادئ ومقتضيات المالية العامة والمحاسبة العمومية؛ ➤ الإلمام بالآليات المتبعة في مجال اعداد البرامج التوقعية للمشتريات العمومية؛ ➤ القدرة على استعمال الآليات الجديدة لتنفيذ الميزانية؛ ➤ معرفة جيدة بالنصوص والمساطر المتعلقة بالصفقات العمومية؛ ➤ القدرة على صياغة دفاتر التحملات وقواعد نظام الاستشارة؛ ➤ القدرة على وضع وتنظيم منظومة للمشتريات؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات تنفيذ الأنشطة ونجاعة الأداء وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير وخلاصات بشأن مهام المصلحة؛ ➤ القدرة على استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة؛ غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • توثيق برنامج الشراء العمومي للوزارة والسهل على تنفيذه؛ • وضع دفاتر الشروط الخاصة، وقواعد نظام الاستشارة؛ • تدبير ملفات طلبات العروض؛ • إعداد ملفات الصفقات لعرضها وتتبع مسار التأشير والموافقة على النفقات؛ • تدبير طرق الشراء الأخرى (عقود، اتفاقيات، سندات الطلب...); • تتبع استعمال شيات الماء والكهرباء والهاتف والوقود والتنقل؛ • إعداد برنامج العمل ودليل المساطر الخاصين بالمصلحة والعمل على تنزيلهما؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ • إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة الممتلكات واللوجستيك

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على تنزيل قواعد الشفافية والحكامة الجيدة؛ ○ القدرة على الحوار والإقناع؛ ○ القدرة على التحليل والاستنتاج؛ ○ التحلي بروح التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التحلي بروح الإبداع والمبادرة؛ ○ التحلي بروح العمل الجماعي؛ ○ التحلي بميزة التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ضبط مبادئ ومقتضيات المالية العامة والمحاسبة العمومية؛ ➤ الإلمام بالآليات المتبعة في مجال حفظ وصيانة الممتلكات وفق ضوابط المالية العمومية؛ ➤ القدرة على وضع وتنظيم منظومة لتدبير الممتلكات ➤ القدرة على وضع الخطط اللوجستكية لتأمين الخدمات؛ ➤ القدرة على تنظيم أنشطة وتظاهرات الوزارة؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات تنفيذ الأنشطة ونجاعة الأداء وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير وخلاصات بشأن مهام المصلحة؛ ➤ القدرة على استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة:</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشرين سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • توفير الخدمات التنظيمية واللوجستكية المساندة للوزارة؛ • تحديد حاجيات الوزارة ومتطلباتها بتنسيق مع باقي البنيات الإدارية؛ • تدبير وصيانة ممتلكات الوزارة المنقولة وغير المنقولة وضمان حسن استعمالها؛ • تدبير مخزون الوزارة بتنسيق مع مصلحة المشتريات؛ • إجراء عمليات الجرد والتحصين السنوي لممتلكات ومخزون الوزارة؛ • تنظيم وتتبع الوثائق الخاصة بالمأموريات؛ • التدبير الفعال لحظيرة المركبات؛ • المشاركة في الاستلام المؤقت والنهائي للخدمات بتعاون مع الأطراف المعنية؛ • إعداد برنامج العمل ودليل المساطر الخاصين بالمصلحة والعمل على تنزيلهما؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ • إعداد الحصيلة السنوية لعمل المصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة التطوير المعلوماتي

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التمكن من تكنولوجيا المعلومات والإلمام بنظمها وبطرق استعمالها؛ ➤ الإلمام بالطرق المتبعة في إعداد الدراسات المتعلقة بميدان المعلومات؛ ➤ إتقان وسائل بناء النظم المعلوماتية، وقواعد المعطيات وتحليلها؛ ➤ إتقان مساطر تتبع المشاريع المعلوماتية وطرق قيادة التغيير؛ ➤ القدرة على ضبط وتتبع المساطر والمعايير الوطنية والدولية المتبعة في مجال تدخل المصلحة؛ ➤ القدرة على مواكبة التغيرات في مجال المعلومات؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاحة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على تقوية انفتاح الوزارة على شركائها عبر استغلال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة؛</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجات المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد البرامج والتطبيقات والأنظمة المعلوماتية الضرورية لتدبير أنشطة الوزارة وإدارتها؛ • العمل على إدارة بنوك المعلومات الخاصة بالوزارة وتطوير النظم المعلوماتية وتيسير استخدامها من طرف مختلف مصالحها؛ • العمل على تطوير أنشطة وآليات التواصل والارتقاء بها؛ • تطوير وتدبير؛ • السهر على تنظيم المعلومات وقواعد المعطيات المستغلة من طرف الوزارة والمتعاملين معها؛ • العمل على تطوير المواقع الإلكترونية للوزارة؛ • الاستجابة لحاجيات المصالح الأخرى في مجال إعداد البرامج المعلوماتية؛ • تقديم المساعدة التقنية لجميع موظفي الوزارة وتكوينهم في مجال الإعلاميات؛ • تتبع والمشاركة في جميع الصفقات التي لها علاقة بمجال تدخل المصلحة؛ • ربط شركات مع المصالح والأقسام المختصة في التدبير المعلوماتي في القطاعات الوزارية الأخرى. • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة الصيانة والشبكات

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ التمكن من تكنولوجيا المعلومات والإلمام بنظمها وبطرق استعمالها؛ ➤ الإلمام بالطرق المتبعة في إعداد الدراسات المتعلقة بميدان المعلومات؛ ➤ إتقان وسائل بناء النظم المعلوماتية، وقواعد المعطيات وتحليلها؛ ➤ إتقان مساطر تتبع المشاريع المعلوماتية وطرق قيادة التغيير؛ ➤ القدرة على ضبط وتتبع المساطر والمعايير الوطنية والدولية المتبعة في مجال تدخل الrsi؛ ➤ القدرة على مواكبة التغيرات في مجال المعلومات؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاعة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على تقوية انفتاح الوزارة على شركائها عبر استغلال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة؛</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إدارة وتنظيم وتطوير الشبكات والأجهزة المعلوماتية وصيانتها، وتيسير استخدامها من طرف مختلف مصالح الوزارة؛ • السهر على سلامة الشبكة المعلوماتية للوزارة؛ • العمل على تطوير وحماية المواقع الإلكترونية للوزارة؛ • العمل على استخلاص المعطيات المتعلقة باستغلال الشبكات، وتحليلها، وتنظيمها، وتقديمها لمراكز المسؤولية العليا للاستئناس بها في اتخاذ القرارات؛ • الاستجابة لحاجيات المصالح الأخرى في مجال صيانة الأجهزة المعلوماتية؛ • السهر على تديرو وصيانة وحسن استغلال وسائل الاتصال بالوزارة؛ • السهر على تنظيم وتسيير وتتبع حضيرة المعلومات بالوزارة؛ • السهر على تسيير وتنظيم فرق العمل المكلفة بتدبير الصيانة والشبكات بالوزارة؛ • التدبير والتسيير الفعال لشبكة المعلومات وصيانتها؛ • العمل على وضع خريطة المخاطر الخاصة بالشبكة المعلوماتية وإعداد مخطط لاستمرار العمل؛ • وضع سياسة الوزارة في مجال حماية (politique de sécurité) وحفظ (politique de sauvegarde) النظم المعلوماتية؛ • السهر على إعداد الحاجيات السنوية للوزارة في الشبكات المعلوماتية والصيانة؛ • ربط شراكة مع المصالح والأقسام المختصة في التدبير المعلوماتي في القطاعات الوزارية الأخرى؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة.

بطاقة وصف الوظيفة
مصلحة التوثيق والأرشيف

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> ○ التوفر على روح المسؤولية؛ ○ القدرة على التنظيم والالتزام والانضباط؛ ○ التوفر على القدرات التواصلية؛ ○ التوفر على روح العمل الجماعي؛ ○ احترام قواعد الشفافية والحكامة؛ ○ التجرد والموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة؛ ➤ التمكن من النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالأرشيف؛ ➤ القدرة على تلبية حاجيات الوزارة في مجالي البحث والتوثيق؛ ➤ القدرة على وضع مؤشرات الأنشطة والنجاعة وتتبع إنجازها؛ ➤ القدرة على إعداد وتحرير نصوص ومذكرات وتقارير وخلاصات بشأن عمل الوزارة؛ ➤ حسن استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات. 	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ ❖ حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة؛ ❖ متوفرين على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات (3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان لمنصب رئيس مصلحة؛</p> <p>غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجة المذكورة.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • القيام بعمليات التوثيق والأرشفة لعمل الوزارة وفق النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛ • العمل على تنظيم وتنمية رصيد الوزارة من الوثائق والمستندات والسهر على صيانتها؛ • إعداد وتزليل مخطط الوزارة المتعلق بالأرشفة والمستندات بتنسيق مع جميع المصالح والأقسام؛ • أرشفة وتنظيم وتديير محفوظات الوزارة بالطرق المعلوماتية الحديثة؛ • تزويد موظفي وأطر الوزارة ومراكز المسؤولية العليا بالوثائق والمستندات اللازمة للقيام بمهامهم؛ • المساهمة في إعداد التقارير السنوية للوزارة وحفظها؛ • تديير مكتبة الوزارة بشكل فعال؛ • السهر على إغناء رصيد الوزارة بالكتب والأبحاث والدراسات المستجدة في مجال تدخل الوزارة؛ • المساهمة في إعداد شراكات مع مراكز التوثيق الوطنية والتابعة للقطاعات الحكومية الأخرى من أجل تمكين موظفي الوزارة من الاستفادة من رصيدها الوثائقي؛ • التنظيم الملائم للمصلحة؛ • السهر على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة؛ • إعداد الحصيلة السنوية للمصلحة.