

قرار

لمدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية

رقم 01/2026 بتاريخ 26 مارس 2026

بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة (رئيس قسم)

بالمكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية

إن مدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية:

- بناء على الظهير رقم 1.58.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي للتوظيف العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى القانون رقم 81.00 القاضي بإحداث المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.01.205 بتاريخ 10 جمادى الثاني 1422 (30 غشت 2001)؛
- وعلى المرسوم رقم 2.02.603 الصادر في 9 رجب 1423 (17 شتنبر 2002) بتطبيق القانون رقم 81.00 القاضي بإحداث المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية؛
- وعلى منشور السيد رئيس الحكومة رقم 2013/07 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) المتعلق بالتعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- وعلى القرار المشترك بين وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكوين الأطر ووزير الاقتصاد والمالية بتاريخ 27 مايو 2016 بتحديد التنظيم الإداري للمكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية؛
- وعلى مقرر المجلس الإداري رقم 01/0063 بتاريخ 19 يناير 2024 الخاص بشروط التعيين في منصب رئيس قسم بالمكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى:

يعلن المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية عن فتح باب الترشيح لشغل (02)

منصبين رئيسي قسم، حسب ما هو وارد أسفله:



المنصب الشاغر	التوصيف
قسم الشؤون الاجتماعية والحياة الطلابية	<ul style="list-style-type: none">• تنسيق عمل الأحياء والإقامات الجامعية في مجال الاستقبال والإيواء وإطعام الطلبة؛• العمل على تطوير الحياة الثقافية بالوسط الجامعي بتنسيق مع الإدارات والجامعات ومؤسسات التعليم العالي والهيئات المعنية؛• المساهمة في النهوض بالرياضة الجامعية؛• العمل على تطوير التغطية الصحية للطلبة بتعاون مع السلطات المختصة وتديرها وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛• ضمان إجراء مراقبات في مجال الصحة والسلامة؛• تدبير الأرشيف والوثائق المرتبطة بمهامه.
قسم المنح	<ul style="list-style-type: none">• استقبال وتحليل لوائح الطلبة قصد صرف المنح بمختلف الأسلاك (الإجازة، الماجستير، الدكتوراه)؛• مراقبة والتحقق من صحة المحاضر الواردة من الجامعات والمؤسسات؛• إعداد لوائح الطلبة المستفيدين من المنح؛• استقبال وتحليل طلبات تسوية المنح للطلبة الذين لم يتوصلوا بمنحهم؛• إعداد لوائح الأمر بصرف المنح لعرضها على المدير؛• استقبال ودراسة الشكايات المتعلقة بالمنح (تأخر الأداء، عدم الاستفادة، إلغاء المنحة...)• تسليم شواهد عدم الاستفادة من المنحة أو توقيف صرفها؛• التنسيق والتواصل مع الشركاء المعنيين بتدبير المنح؛• تدبير الأرشيف والوثائق المرتبطة بمهامه.



المادة الثانية:

- يفتح باب الترشيح في وجه، الموظفين والموظفات المرسمين والأعوان المتعاقدين التابعين لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار المستوفين للشروط التالية:
- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل والمتوفرون، على الأقل، على ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
 - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة؛
 - الموظفين والموظفون المرسمون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم؛
 - أن يتوفروا على تجربة مهنية وخبرة إدارية تتلائم والمنصب المتبارى بشأنه.

المادة الثالثة:

- يتكون ملف الترشيح من طلب الترشيح موجه إلى السيد مدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية، ويرفق بالوثائق التالية:
- ✓ ملف الترشيح الذي يمكن تحميله من البوابة الإلكترونية للمكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية www.onousc.ma ومن بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛
 - ✓ السيرة الذاتية للمترشح(ة) تتضمن مؤهلاته، ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
 - ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) لتدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
 - ✓ موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح(ة) مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته (بطاقة تقييم تعباً من طرف الرئيس المباشر للمترشح(ة) معززة برأي المدير بالنسبة للعاملين بالإدارة المركزية، أو رأي العميد أو رئيس الجامعة بالنسبة للعاملين بالمؤسسات الجامعية).



