

قرار لمدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية

رقم 01/2020 بتاريخ / /

بفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم

بالمكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية

إن مدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية:

- بناء على الظهير رقم 1.58.008 بتاريخ 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى القانون رقم 81.00 القاضي بإحداث المكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية 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 الاجتماعية والثقافية؛
- وعلى القرار المشترك بين وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكوين الأطر ووزير الإقتصاد والمالية بتاريخ 27 مايو 2016 بتحديد التنظيم الإداري للمكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية والثقافية؛
- وعلى منشور السيد رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) المتعلق بالتعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- وعلى قرار المجلس الإداري في دورته العشرين المنعقد بتاريخ 14 دجنبر 2018 المتعلق بشروط التعيين في منصب رئيس قسم بالمكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية والثقافية.

يقرر مايلي :

المادة الأولى:

يعلن المكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية والثقافية عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم الشؤون العامة والموارد البشرية، حسب ما هو وارد في الجدول أسفله :



عدد المناصب	المناصب الشاغرة	التوصيف
01	قسم الشؤون العامة والموارد البشرية	- وضع وتنفيذ سياسة المكتب في مجال إدارة الموارد البشرية؛ - السهر على تدبير شؤون الموظفين وفق التشريعات والتنظيمات الجاري بها العمل؛ - النظر في مشاريع النصوص المعروضة على المكتب لإبداء الرأي؛ - اقتراح تحديث النصوص التنظيمية ذات الصلة بمجالات عمل المكتب؛ - دعم مصالح المكتب في كافة المجالات القانونية لا سيما صياغة وإعداد النصوص القانونية والتنظيمية؛ - السهر على تدبير المنازعات بتنسيق مع الجهات المعنية؛ - إعداد ونشر الدراسات الإحصائية لمختلف مصالح المكتب؛ - الإشراف على وضع التوجهات الاستراتيجية لنظام المعلومات الخاص بالمكتب والسهر على تنفيذه، بالتعاون مع جميع المصالح ذات الصلة؛ - ضمان إعداد بنية نظام المعلومات لمختلف خدمات المكتب؛ - تتبع إعداد وتنفيذ دفاتر تحملات نظم معلومات المكتب؛ - المساهمة في إعداد نظم المعلومات ومراقبة تنفيذها بالتعاون مع الشركاء المعنيين؛ - تدبير الصيانة وإدارة المنصات المعلوماتية للمكتب؛ - إدارة الأرشفة والوثائق المتعلقة بمهامه؛ - إدارة وتدبير كل من مكتب الضبط والأرشفة والمخزن؛ - تشجيع الشراكة بين القطاعين العام والخاص من أجل إنشاء إقامات طلابية ومطاعم؛ - تصميم واقتراح وتنفيذ مشاريع التعاون بما يتماشى واستراتيجية المكتب؛ - بلورة وتنفيذ اتفاقيات الشراكة في المجالات الرياضية والثقافية والتقنية على الصعيدين الوطني والدولي.



المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين والموظفات المرشحين والأعوان المتعاقدين التابعين لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي - قطاع التعليم العالي والبحث العلمي - المستوفين للشروط التالية:

* أن يكونوا من جنسية مغربية؛

* أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛

* أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي ماثل؛

* أن يتوفروا، على الأقل، على أربع (04) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو خمس (05) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛

* 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 الموقع الإلكتروني لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي www.enssup.gov.ma ومن بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛

✓ السيرة الذاتية للمرشح(ة) تتضمن مؤهلاته ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛

✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المرشح(ة) لتدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛

✓ موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المرشح(ة) مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته (بطاقة تقييم تعباً من طرف

الرئيس المباشر للمرشح(ة) معززة برأي المدير بالنسبة للعاملين بالإدارة المركزية، أو رأي العميد أو رئيس الجامعة بالنسبة للعاملين بالمؤسسات الجامعية).



المادة الرابعة:

تودع ملفات الترشيح في ثلاث (03) نظائر إضافة إلى نسخة على قرص مدمج بمقر المكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية والثقافية الكائن ب 65 زنقة تانسيفت - أكدا- الرباط، في أجل أقصاه 18 دجنبر 2020، وذلك خلال التوقيت المعمول به داخل الإدارات العمومية.

المادة الخامسة:

ينشر- هذا القرار على البوابة الإلكترونية للمكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية www.onousc.ma والموقع الإلكتروني لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي www.enssup.gov.ma وبوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ويعلق بمقر المكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية والثقافية.

حرر بالرباط في 22 ديسمبر 2020

نور الدين تهاامي
المدير