

قرار

لمدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية

رقم 2024/02 بتاريخ 2024/07/08

بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية الشاغرة (رئيس مصلحة)

بالمكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية

إن مدير المكتب الوطني للأعمال الجامعية، الاجتماعية والثقافية:

- بناء على الظهير الشريف 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 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 7/2013 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 الإقتصاد والمالية بتاريخ 27 مايو 2016 بتحديد التنظيم الإداري للمكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية؛
- وعلى مقرر المجلس الإداري رقم 01/0066 بتاريخ 19 يناير 2024 الخاص بشروط التعيين في منصب رئيس مصلحة بالمكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية والأحياء الجامعية



يقرر مايلي :



المادة الأولى:

يعلن المكتب الوطني للأعمال الجامعية الاجتماعية والثقافية عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة، حسب ما هو وارد أسفله:

القسم	المنصب شاغر	التوصيف
قسم الشؤون المالية	رئيس مصلحة التموين والخدمات اللوجستكية	- وضع وإبرام الصفقات والطلبات الخاصة بالمعدات والصيانة والإدارة والعقود والاتفاقات ذات الصلة؛ - ضمان التدبير، والتتبع الإداري وتنفيذ الصفقات والعقود المتعلقة بها؛ - إدارة أسطول سيارات الإدارة وضمان صيانتها؛ - تحديد الحاجيات من معدات وتجهيزات بالتنسيق مع المصالح المختصة؛ - الحرص على استقبال وتوزيع المعدات والتجهيزات؛ - السهر على تدبير المخزون والجرد.
	رئيس مصلحة صفقات الإطعام	- وضع دفاتر التحملات المتعلقة بالإطعام الخارجي؛ - تتبع تنفيذ الشروط الخاصة بالصفقات؛ - الدراسة والتحقق من ملفات أداء مقدمي الخدمات؛ - تحديد حاجيات المطاعم الجامعية من معدات ومنقولات؛ - بلورة دفاتر التحملات للمعدات والمنقولات المحددة مسبقا وتتبع تنفيذ الصفقات المرتبطة بها.
	رئيس مصلحة الشؤون المالية والمحاسبية	- إعداد ميزانية المكتب؛ - تحديث وضعية المديونية؛ - إدارة عمليات الالتزامات والأداءات؛ - متابعة الوضعية المالية بالأحياء الجامعية؛ - إعداد الحوالات وصرف المنح وإدارة العلاقة مع الشركاء المعنيين. - التنسيق مع جميع الهيئات ذات الصلة بالميزانية والهبات الخاصة بالمكتب الجامعية



المادة الثانية:

يفتح باب الترشيح في وجه، الموظفين والموظفات المرسمين التابعين لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار، وفق الشروط التالية:

- 1- الموظفات والموظفون المرتبون على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في درجات مماثلة، والحاصلون على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج الدرجة المذكورة أعلاه أو درجة مماثلة لها، والمتوفرون على الأقل، على سنتين (02) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
- 2- الموظفات والموظفون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10 بمختلف فئاتهم والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات، على الأقل في إحدى الدرجات المذكورة أو في درجة أعلى؛
- 3- الموظفات والموظفون المرسمون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة؛
- 4- 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، الإجتماعية والثقافية، ويرفق بالوثائق التالية:

- ✓ ملف الترشيح الذي يمكن تحميله من البوابة الإلكترونية للمكتب الوطني للأعمال الجامعية، الإجتماعية والثقافية www.onousc.ma ومن بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma؛
- ✓ السيرة الذاتية للمتريشح(ة) تتضمن مؤهلاته، ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- ✓ برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المتريشح(ة) لتدبير الوحدة الإدارية المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- ✓ موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المتريشح(ة) مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته (بطاقة تقييم تعبأ من طرف الرئيس المباشر للمتريشح(ة) معززة برأي المدير بالنسبة للعاملين بالإدارة المركزية، أو رأي العميد أو رئيس الجامعة بالنسبة للعاملين بالمؤسسات الجامعية).



المادة الرابعة:

تودع ملفات الترشيح في خمس (05) نظائر إضافة إلى نسخة على قرص مدمج بمقر المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية، الكائن ب 65، زنقة تانسيفت، أكادال، الرباط، في أجل أقصاه 22 يوليوز 2024، 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 وبوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وبمقر المكتب الوطني للأعمال الجامعية والاجتماعية والثقافية.



حرر بالرباط في: 08 يوليوز 2024

سمير فطاحيمو
المدير

