



قرار

لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت

رقم 02-16 صادر في 02 يونيو 2016

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت

مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت

بناء على مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء؛
بناء على القانون 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000) كما تم تغييره وتتميمه بالقانون 71.15 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.04 بتاريخ 15 من ربيع الآخر 1437 (16 يناير 2016)
وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء

الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية ؛

وعلى قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني رقم 08-16 الصادر في 08 فبراير 2016 في شأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت ومصالحها الإقليمية؛

قرر ما يلي

المادة 1

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت

من بين المناصب المحددة في الجدول المرفق رقم 1

المادة 2

يجب على المترشح (ة) الراغب(ة) في تقلد المنصب المشار إليه أعلاه، أن يكون:

✓ مرتبا، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛





- ✓ حاصل، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
✓ متوفرا، على الأقل، على أربع سنوات (4) من الخدمة بصفة مرسوم، أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين:

✓ أن يكون مارس مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.

كما يمكن أن يترشح للمناصب المذكورة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

المادة 3

يتولى رؤساء الأقسام المفتوحة للتباري القيام بالمهام والاختصاصات المحددة في الجدول رقم 2 ، ويمارسون إضافة إلى الاختصاصات المنوطة بالأقسام التي يشرفون عليها، المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم.

المادة 4

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم، من الوثائق التالية:

1. طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد(ة) مدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت ويتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشر(ة) حول كفاءة المعني(ة) بالأمر؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
3. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛
4. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح (ة) وفق النموذج رفقته؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة)؛
6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛
7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير القسم المترشح له وتطويره والرفع من أدائه.

المادة 5

تسحب ملفات الترشيح من البوابة الإلكترونية للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين عبر الموقع الإلكتروني للوزارة، ابتداء من

يوم 2016/06/03.





المادة 6

تودع ملفات الترشيح مقابل وصل. في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بمقر الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت. خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم 2016/06/03 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم 2016/06/24، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7 :

تحدث، بموجب قرار لمدير(ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت ، لجنة للانتقاء، تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمتريشحات والمتريشحين، وإجراء المقابلات معهم.

المادة 8 :

ينشر هذا القرار على وعلى البوابة الإلكترونية للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين عبر الموقع الإلكتروني للوزارة : www.men.gov.ma ، وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي : www.emploi-public.ma

الجدول رقم 1

لائحة الأقسام الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة درعة تافيلالت

| رقم الترتيب | الأقسام الشاغرة |
|-------------|-------------------------------|
| 1 | قسم الشؤون التربوية |
| 2 | قسم التخطيط والخريطة المدرسية |
| 3 | قسم تدبير الموارد البشرية |
| 4 | قسم الشؤون الإدارية والمالية |
| 5 | المركز الجهوي لمنظومة الإعلام |





الجدول رقم 2

اختصاصات الأقسام

| رقم الترتيب | الأقسام الشاغرة |
|-------------------------------|--|
| قسم الشؤون التربوية | <ul style="list-style-type: none">• السهر على الارتقاء بتدبير المؤسسات التعليمية؛• تنظيم وتبعية الدراسة بمؤسسات التربية والتكوين• الإشراف على تدبير شؤون مؤسسات التعليم الأولي والتعليم المدرسي الخصوصي• الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانية والزمانية والدعم بالمؤسسات العمومية والخصوصية• السهر على انفتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي ودعم وتبعية مشاريع المؤسسات التعليمية• الارتقاء بالأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والوقائية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي والإشراف على تنظيمها بتنسيق مع الجهات المعنية• الارتقاء بالصحة المدرسية والوقائية داخل مؤسسات التربية والتكوين وتنسيق أنشطتها مع وزارة الصحة والشركاء الآخرين• العمل على ملاءمة المناهج والبرامج التربوية والزمن المدرسي مع الخصوصيات والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الجهوية• الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المصالح الإقليمية للأكاديمية• تقييم التعلّيمات ذات الطابع الجهوي ، ومراقبة تلك التي تتم على المستوى الإقليمي والمحلي؛• النهوض بالتنشيط والتوثيق التربوي وتشجيع إنتاج الموارد البيداغوجية والديداكتيكية ؛• الارتقاء بالبحث التربوي على المستويين الجهوي والإقليمي• العمل على تنفيذ برامج محاربة الأمية والتربية غير النظامية |
| قسم التخطيط والخريطة المدرسية | <ul style="list-style-type: none">• إعداد المخطط التنموي للأكاديمية والخرائط التربوية التوقعية• الإشراف على إعداد الخريطة المدرسية الجهوية وتوقعات الدخول التربوي بتنسيق مع المصالح الإقليمية والمركزية المعنية• العمل على تقوية شبكات مؤسسات التربية والتعليم العمومي• وضع وإرساء وتبعية منظومة المعلومات الإحصائية• إعداد الدراسات والتحقيقات والتحليلات الإحصائية• إعداد الاستراتيجيات الجهوية في مجال تنمية العرض المدرسي والسهر على تنفيذها• تبعية تنفيذ عقود البرامج المبرمة بين الأكاديمية وسلطة الوصاية |





| الأقسام الشاغرة | قم الترتيب |
|--|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">الإشراف على تدبير الموارد البشرية، طبقا للاختصاصات المفوضة للأكاديمية من لدن سلطة الوصايةالسهر على حسن انتشار الموارد البشرية العاملة بالأكاديمية:السهر على تدبير الوضعيات الإدارية للموظفين التابعين للنفوذ الترابي للأكاديميةإعداد سياسة للتكوين المستمر على المستوى الجهوي لفائدة الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين والإشراف على تنفيذها:تنظيم الحركات الانتقالية الجهوية لفائدة الأطر التربوية والإدارية والتقنية:تجميع المعلومات والمعطيات المتعلقة بالموارد البشرية من مختلف المصالح والسهر على حسن تداولها وتبليغها الى المصالح الإقليمية للأكاديمية والى مختلف الشركاء | قسم تدبير الموارد البشرية |
| <ul style="list-style-type: none">إعداد واقتراح مشروع الميزانية، مع مراعاة الأولويات والأهداف المحددة من لدن سلطة الوصايةتقييم عمليات تنفيذ ميزانية الأكاديمية.تتبع ومراقبة مصاريف تسيير مؤسسات التربية والتكوينتجميع المعطيات المتعلقة بالوضعيات المحاسبية للأكاديمية:الإشراف على إبرام الصفقات العمومية:تتبع انجاز مشاريع البناء والتوسيع والإصلاحات الكبرى والتجهيز بمؤسسات التربية والتكوين:السهر على مراقبة حالات مؤسسات التربية والتكوين وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية:السهر على تدبير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف الأكاديمية والمحافظة عليها:إعداد البرامج الجهوية للدعم الاجتماعي والإشراف على تتبع تنفيذها. | 4 قسم الشؤون الإدارية والمالية |
| <ul style="list-style-type: none">وضع وإرساء وتتبع منظومة الإعلام الجهوية بتنسيق مع المصالح المختصة:انجاز الدراسات التنظيمية المتعلقة بمنظومة الإعلام على المستوى الجهوي.السهر على حسن استثمار منظومة المعلومات المتعلقة بالأكاديميةإدارة تدبير مجموع الشبكة الاعلامية للأكاديمية:العمل على نشر المعلومات في مجال تدبير الموارد المتوفرة لدى الأكاديمية:مؤازرة مختلف مصالح الأكاديمية ومصالحها الإقليمية على استعمال نظام الإعلاميات الخاص بكل منها:تعهد امن التجهيزات والمعطيات وسرية المعلومات الخاصة بالأكاديمية:السهر على تنسيق أعمال المراكز الإقليمية لمنظومة الاعلام المتواجدة على مستوى النفوذ الترابي للأكاديمية: | المركز الجهوي لمنظومة الاعلام |

مدير الأكاديمية

علي براء

