



20 يوليو 2016

إعلان عن فتح باب الترشيح

- 13 9

لتقلد مهام رئيس وحدة الدراسات والاستشارات

بالمجلس الأعلى لمراقبة مالية الأوقاف العامة.

في إطار تفعيل مقتضيات الظهير الشريف رقم 1.11.139 الصادر في 8 رمضان 1432 (9 أغسطس 2011) بالمصادقة على النظام الداخلي للمجلس الأعلى لمراقبة مالية الأوقاف العامة ولاسيما المادة 33 منه كما تم تتميمها بموجب الظهير الشريف رقم 1.12.09 الصادر في 13 من رمضان 1433 (2 أغسطس 2012) في شأن كيفية تعيين رؤساء الوحدات، يعتزم المجلس تنظيم مقابلة انتقائية لشغل منصب رئيس وحدة الدراسات والاستشارات، تفتح في وجه الموظفين التابعين للمجلس الأعلى لمراقبة مالية الأوقاف العامة المتوفرين على الشروط المبينة بعده:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل، في السلم الحادي عشر.

- أن يتوفروا، إلى غاية 25 يوليو 2016، على تجربة مهنية لا تقل عن 4 سنوات من الخدمة الفعلية في المجال الإداري أو المالي أو التقني، غير أنه في حالة تعذر إيجاد الأطر المتوفرة على تجربة مهنية لا تقل عن 4 سنوات، يمكن بصفة استثنائية تعيين رئيس الوحدة ممن يتوفرون على اقدمية تقل عن الأقدمية المشار إليها في الفقرة أعلاه.

يتكون ملف الترشيح مما يلي:

- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في تدبير الوحدة المعنية وتطويرها والرفع من أدائها، مع ملخص وفق النموذج رفقته، (في أربع نسخ)؛

إجراء مقابلة الانتقاء:

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم الإعلان عن لائحة المترشحين المقبولين المتوفرين على الشروط المطلوبة، وذلك لإجراء مقابلة الانتقاء أمام اللجنة المعنية لهذا الغرض، وسيتم الإعلان عن تاريخ ومكان إجرائها لاحقا من خلال الوسائل التالية:

- سبورة الإعلانات بمقر المجلس؛



بطاقة الترشيح لتقلد منصب رئيس وحدة
الدراسات والاستشارات
بالمجلس الأعلى لمراقبة مالية الأوقاف العامة

- الاسم العائلي:	
- الاسم الشخصي	
- بطاقة التعريف الوطنية	
- تاريخ الازدياد	
- الحالة العائلية	عدد الأطفال:
- الشهادات الجامعية	
- تاريخ التوظيف	
- رقم التأجير	
- المهام	
- الإطار أو الدرجة	
- مقر العمل الحالي	

رأي الرئيس المباشر في كفاءة المترشح وموافقته غير المشروطة

توقيع وطابع الرئيس المباشر:

بتاريخ:

حرر ب:

إمضاء المترشح:

ملخص برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح
في شأن تدبير الوحدة وتطويرها والرفع من أدائها

	:	الاسم العائلي
	:	الاسم الشخصي
	:	رقم البطاقة الوطنية

.....: تاريخ:: حرب:

إمضاء المترشح:

وحدة الدراسات والاستشارات

المؤهلات الشخصية	الخفاءات المطلوبة	المؤهلات الضرورية	مهام المنصب
- روح القيادة. - التنظيم. - الدبلوماسية. - التأقلم السريع - تقنيات تسيير وتنشيط الاجتماعات. - تأطير الفرق - تدبير الإزمات.	- المعرفة: - تدبير الاوقاف العمومية - التشريعات الوقفية - تنمية الوقف - تدبير المخاطر في التوظيفات الوقفية - آليات مراقبة مالية الاوقاف - الخبرة: - تسيير وتنشيط الاجتماعات. - تسيير المشاريع. - التمكن من تقنيات الافتتاح - تقنيات بلورة مؤشرات التتبع - وضع جداول القيادة - التحرير الاداري. - تأطير فرق العمل. - استخدام تقنيات الاتصال - استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.	- التجربة المهنية : - موظف في السلم 11 متوفر على خبرة مهنية لا تقل عن 4 سنوات داخل أسلاك الوظيفة العمومية، في حالة تعذر هذا الشرط يمكن تعيين من يتوفرون على أقدمية تقل عن الأقدمية المشار إليها. - التكوين الأكاديمي - شهادة الماستر أو الماستر المتخصص أو دبلوم الدراسات العليا المتخصصة أو دبلوم الدراسات العليا المعمقة أو دبلوم مهندس دولة.	- تنسيق مشاركة أطر الوحدة في أعمال اللجان خاصة فيما يتعلق ب :دراسة الميزانية السنوية للأوقاف العامة ودراسة حساب التسيير - تنسيق و مشاركة الوحدة في أعمال اللجان فيما يتعلق بمباشرة ملفات الدراسات و الاستشارات. - تنسيق صياغة الإطار المرجعي أو دفتر التحملات الخاص بطلب الخبرة الخارجية. - صياغة المذكرات الجوائية المتعلقة بطلبات الدراسة و الاستشارة. - المشاركة في إعداد ملف طلب العروض لانتداب خبير خارجي. - تنسيق عملية تتبع أعمال الخبرة الخارجية. - المشاركة في أعمال لجنة الإشراف على تتبع أعمال الخبرة الخارجية. - الإشراف على تدبير قاعدة بيانات للنصوص المالية والمحاسبية التي تم إعدادها من طرف اللجان و السهر على تحديثها. - مسك سجل الدراسات و الاستشارات. - توزيع المهام.

	◀ استخدام الحاسوب. ◀ استخدام اللغة العربية (تعبير الشفوي و الكتابي).		◀ تأطير والإشراف على عمل الوحدة. ◀ إعداد خطة العمل السنوية للوحدة بمشاركة أطر الوحدة ◀ رفع التقارير الدورية الى رئيس الشعبة. ◀ الإشراف على معالجة البريد الوارد والصادر.
--	---	--	---