

## قرار لوزير الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة رقم D12216/19/ADII/100

### بفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة التدبير اللوجستيكي

### بإدارة الجمارك و الضرائب غير المباشرة

إن وزير الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة ؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 ( 24 فبراير 1958 ) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية حسبما وقع تغييره و تتميمه ؛
- و على المرسوم رقم 2.07.995 الصادر في 23 شوال 1429 ( 23 أكتوبر 2008 ) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة الإقتصاد والمالية كما وقع تغييره و تتميمه ؛
- و على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 ( 25 نونبر 2011 ) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية ؛
- و على المرسوم رقم 2.97.1052 الصادر في 04 شوال 1418 ( 02 فبراير 1998 ) المتعلق بإحداث تعويض جزافي لفائدة بعض موظفي ومستخدمي الدولة عن استعمال سياراتهم الخاصة لحاجات المصلحة ؛
- و على قرار وزير الإقتصاد والمالية رقم 2887.19 الصادر في 20 من محرم 1441 ( 20 شتنبر 2019 ) بتغيير و تتميم قرار وزير الإقتصاد و المالية رقم 1393.11 الصادر في 21 من جمادى الآخرة 1432 ( 25 ماي 2011 ) بشأن إحداث وتحديد اختصاصات الأقسام والمصالح التابعة للمديريات المركزية لوزارة الإقتصاد والمالية.

## قرر ما يلي :

### المادة الأولى

تعلم وزارة الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة لفائدة الموظفين و الأعوان التابعين لها و المتوفرين على الشروط المبينة بالمادتين الثانية و الثالثة بعده عن فتح باب الترشيح لتقلد مهام منصب رئيس مصلحة التدبير اللوجستيكي بإدارة الجمارك و الضرائب غير المباشرة.

## المادة الثانية

يفتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة في وجه:

- 1- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
  - أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل ؛
  - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة ؛
  - أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة و الجماعات الترابية ؛
- 2- الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين، في تاريخ الإعلان عن شغور المنصب المذكور، لمهام رئيس مصلحة بوزارة الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة.

غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرون على أقدمية لا تقل عن 15 سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة

## المادة الثالثة

تحدد مهام المنصب المعلن عن شغوره و كذا الكفاءات المطلوبة لشغله في البطاقة التعريفية الخاصة بهذا المنصب و الملحقة بهذا القرار.

## المادة الرابعة

يتم تقديم ملفات الترشيح ( وفق النموذج المرفق بالقرار) إلى مديرية الموارد و البرمجة التابعة لإدارة الجمارك و الضرائب غير المباشرة إلى غاية 18 دجنبر 2019 على الساعة الرابعة و النصف بعد الزوال، و هو آخر أجل لقبول الترشيحات.

## المادة الخامسة

تتولى لجنة معينة بقرار لوزير الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة عملية انتقاء المترشحين المستوفين لشروط الترشيح وكذا إجراء المقابلة الإنتقائية.

## المادة السادسة

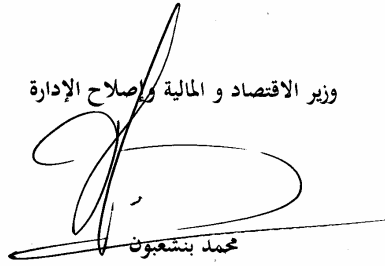
يعين المترشح أو المترشحة الذي تم انتقاؤه(ا) بقرار لوزير الإقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة.

## المادة السابعة

ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي ([www-emploi-public.ma](http://www-emploi-public.ma)) وعلى البوابة الإلكترونية لكل من وزارة الإقتصاد والمالية و إصلاح الإدارة وإدارة الجمارك والضرائب غير المباشرة.

حرر بالرباط، في 02 دجنبر 2019.

وزير الاقتصاد و المالية و إصلاح الإدارة



محمد بنشعبون

## Chef du Service de la Gestion Logistique

Famille professionnelle	: Logistique et Patrimoine
Famille emploi	: Responsable de la logistique
Rattachement structurel	: IFD/ DRH
Formation de référence	: Economie/Droit/Administration
Diplôme requis	: Bac+3

### Finalité et mission

Organiser, piloter et coordonner le soutien logistique au service de l'institut, contrôler la gestion des flux et des stocks de fournitures et de matériels.

### Environnement (interne/externe)

- Interne : Services de la DBE et IFD, bénéficiaires de la formation
- Externe : prestataires de service.

### Descriptif des principales activités

- Assurer la gestion logistique en collaboration avec les structures chargées de la dépense au niveau central ;
- Déterminer les besoins en équipements et fournitures et assurer leur consolidation et le suivi de leur utilisation ;
- Elaborer et conduire les programmes d'approvisionnement et de dotation des différentes entités de l'Institut ;
- Coordonner l'élaboration du programme annuel prévisionnel d'achats de formation ;
- Assurer le suivi de l'exécution des marchés et contrats passés avec les prestataires externes ;
- Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions ;
- Assurer la gestion des stocks et la tenue des inventaires des magasins de l'Institut ;
- Assurer le suivi de la maintenance et l'entretien des locaux et équipements de l'institut ;
- Assurer la gestion du parc auto en coordination avec la DBE ;
- Assurer la gestion des résidences et leurs dépendances ;
- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité au sein de l'ADII ;
- Superviser les missions assignées à la brigade de surveillance et au chargé d'accueil ;
- Assurer la régie de l'Institut.
- Coordonner les activités du Service et encadrer ses collaborateurs :
  - Concevoir et mettre en œuvre les outils et les indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation des activités du service.
  - Elaborer le plan d'actions opérationnel correspondant aux orientations stratégiques retenues, et préciser les objectifs et les moyens alloués au Service.
  - Suivre et évaluer les réalisations des plans d'action, les prestations et les performances du service.

### Compétences et niveau requis

- Procédures de la dépense publique (2)
- Elaboration de cahiers des charges et définition des conditions contractuelles (4)
- Techniques de programmation et d'optimisation des achats (4)
- Techniques d'évaluation des Offres et des fournisseurs (3)
- Techniques de gestion des approvisionnements (4)
- Techniques de gestion des stocks (4)
- Applicatif métier (3)
- Organisation et fonctionnement de la filière de surveillance (2)
- Réglementation relative à la filière de surveillance (3)
- Management d'équipe (3)
- Tableaux de bord et Indicateurs (2)
- Techniques de négociation (3)
- Capacité de prise de décision (3)

### Résultat attendu et indicateur

- Utilisation optimale des moyens mis à la disposition de l'IFD
- Rationalisation des coûts des services rendus
- Respect des conditions d'hygiène et de sécurité
- Taux de satisfaction des stagiaires par rapport aux conditions matérielles de formation et résidence.

### Condition de travail

- Logement disponible au niveau de l'institut.