

2- Poste de Chef de Service des Equipements Publics

PRINCIPALES ACTIVITES	PROFIL REQUIS	COMPETENCES	APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centraliser et coordonner les opérations d'affectation ; ▪ Planifier et suivre la réalisation des programmes d'acquisitions immobilières ; ▪ Préparer et soumettre à la signature les actes liés à la phase administrative de la procédure d'expropriation (décrets, arrêtés et actes de cessibilité) ; ▪ Etudier et soumettre à la signature les dossiers de paiement et de consignation des indemnités relatives aux acquisitions ; ▪ Suivre et évaluer le patrimoine affecté et son utilisation en liaison avec les ministères affectataires ; ▪ Assurer la gestion dynamique du patrimoine affecté pour la satisfaction du besoin en équipements publics ; ▪ Exploiter et actualiser la base de données du patrimoine privé de l'Etat ; ▪ Concevoir et mettre en œuvre des outils et des indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation de l'activité ; ▪ Signer les documents portant sur son domaine d'activité conformément aux délégations dont il est investi. 	<p><u>Diplôme et Grade</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir, au moins, un diplôme de l'enseignement supérieur permettant l'accès, au grade d'administrateur de 3° grade ou équivalent, ▪ Etre classé, au moins, dans le grade d'administrateur de 2° grade, d'Ingénieur d'Etat ou équivalent <p><u>Ancienneté minimale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 années d'ancienneté dans l'administration en qualité de titulaire (ou 3 années pour les contractuels). ▪ Peuvent également postuler au présent poste, les fonctionnaires titulaires ou agents contractuels exerçant la fonction de chef de service, à la date de l'annonce de la vacance de ce poste. <p><u>Expérience professionnelle</u></p> <p>Expérience dans le domaine de la gestion du Domaine Privé de l'Etat (DPE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réglementation juridique domaniale ▪ Droit foncier ▪ Urbanisme ▪ Comptabilité publique ▪ Procédures de gestion du DPE ; ▪ Gestion de projet ▪ Techniques de planification ▪ Pilotage via les tableaux de bord ▪ Gestion du temps ▪ Management d'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dynamisme ▪ Sens du service public ▪ Capacité de communication et d'écoute.

2. رئيس مصلحة التجهيزات العمومية:

المهام الأساسية	التخصص المطلوب	الكفاءات	القدرات
<ul style="list-style-type: none"> ■ مركززة و تنسيق عمليات التخصيص؛ ■ التخطيط و تتبع إنجاز برامج الإقتناءات العقارية؛ ■ إعداد و وضع، لأجل التوقيع، القرارات المرتبطة بالمرحلة الإدارية لمسطرة نزاع الملكية، (المراسيم ، القرارات و قرارات التخلي)؛ ■ دراسة و عرض ، لأجل التوقيع، ملفات الأداء و الإيداع الخاصة بالتعويضات عن الإقتناءات؛ ■ تتبع و تقييم أملاك الدولة المخصصة واستعمالها بتنسيق مع القطاعات الوزارية المعنية؛ ■ التدبير الديناميكي للوعاء العقاري المخصص لسد الحاجيات من حيث التجهيزات العمومية؛ ■ العمل على استغلال و تحيين قاعدة المعطيات الخاصة بأملك الدولة؛ ■ وضع تصور و مؤشرات للتتبع و التأطير و تقييم المهام بالاعتماد على لوحات القيادة ؛ ■ توقيع الوثائق التي تدخل في نطاق المهام الموكولة إليه طبقا للتفويضات الممنوحة له. 	<p><u>الدبلوم والدرجة</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ التوفر، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ممتثلة؛ ■ أن يكون المرشح مرتبا، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة ، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل <p><u>الأقدمية المطلوبة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ سنتان (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ <p>ويفتح باب الترشيح كذلك في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس المصلحة، لمهام رئيس مصلحة.</p> <p><u>التجربة المهنية:</u></p> <p>التوفر على تجربة في مجال تدبير الملك الخاص للدولة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ القوانين المرتبطة بتدبير الملك الخاص للدولة؛ ■ القانون العقاري؛ ■ التعمير؛ ■ المحاسبة العمومية؛ ■ مساطر تدبير الملك الخاص للدولة؛ ■ إدارة المشروع؛ ■ تقنيات التخطيط؛ ■ لوحات القيادة؛ ■ تدبير الوقت؛ ■ التدبير التشاركي. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الدينامية؛ ■ روح المرفق العام؛ ■ القدرة على التواصل والاستماع.