

2- Poste de Chef du Service de la Programmation et de la Contractualisation au sein des DR de Laâyoune et d'Agadir.

PRINCIPALES ACTIVITÉS	PROFIL REQUIS	COMPETENCES	APTITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gérer les ressources humaines, budgétaires et matérielles dans les limites des pouvoirs délégués ; ▪ Suivre et centraliser les opérations relatives au recouvrement des recettes domaniales ; ▪ Programmer et suivre les travaux topographiques ; ▪ Tenir la base de données du patrimoine à l'échelle régionale ; ▪ Animer la démarche de contractualisation, par l'élaboration, le pilotage, le suivi et l'évaluation des contrats Objectifs-Moyens ; ▪ 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^o grade ou équivalent, ▪ Etre classé, au moins, dans le grade d'administrateur de 2^o 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) <p><u>Expérience professionnelle</u></p> <p>Expérience dans les domaines liés à la :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion budgétaire ; ▪ Gestion des Contrats-objectifs-Moyens. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Finances publiques ▪ Comptabilité publique ▪ Réglementation des marchés publics ▪ Procédures budgétaires ▪ Procédures d'exécution des marchés publics ▪ Approvisionnement et gestion de stock ▪ Gestion des ressources humaines ▪ GID ▪ Techniques de programmation ▪ Techniques de contractualisation ▪ Pilotage via les tableaux de bord ▪ Gestion du temps ▪ Management d'équipe ▪ Techniques de négociation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dynamisme ▪ Sens du service public ▪ Capacité de communication et d'écoute.

2. رئيس مصلحة البرمجة والتعاقد بكل من المديرية الجهوية لأملاك الدولة بالعيون وأكادير:

المهام الأساسية	التخصص المطلوب	الكفاءات	القدرات
<ul style="list-style-type: none"> ■ تدبير الموارد البشرية ، والميزانياتية والمعدات في حدود التفويضات المخولة؛ ■ تتبع و مركزة العمليات المتعلقة بتحصيل مداخيل أملاك الدولة؛ ■ برمجة و تتبع الأشغال الطبوغرافية؛ ■ مسك قاعدة معطيات أملاك الدولة على الصعيد الجهوي؛ ■ تنشيط منهجية التعاقد عن طريق تهيئ و تتبع و تقييم عقود: الأهداف/ الوسائل؛ ■ إعداد و تفعيل مؤشرات لتأطير و تتبع 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 مرتباً، على الأقل ، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي ممتثل، <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><u>التجربة المهنية :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ التوفر على تجربة في المجالات المرتبطة ب: ■ تدبير الميزانياتية؛ ■ تدبير عقود: الأهداف / الوسائل. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ المالية العمومية؛ ■ المحاسبة العمومية؛ ■ القوانين المرتبطة بتدبير الصفقات العمومية؛ ■ المساطر المتعلقة بالميزانية؛ ■ مساطر تنفيذ الصفقات العمومية؛ ■ التمويين و تدبير المخزون؛ ■ تدبير الموارد البشرية ■ النظام المعلوماتي الخاص بالتدبير المندمج للنفقات "GID"؛ ■ تقنيات التخطيط؛ ■ تقنيات التعاقد؛ ■ لوحات القيادة؛ ■ تدبير الوقت ■ التدبير التشاركي ■ تقنيات التفاوض 	<ul style="list-style-type: none"> ■ الدينامية؛ ■ روح المرفق العام؛ ■ القدرة على التواصل والاستماع