

الناظور في : 14 أكتوبر 2024

عدد : 1729/2024

## قرار إجراء مباراة للتوظيف إن مدير الوكالة الحضرية للناظور-الدريوش-جرسيف

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.93.51 الصادر في 22 ربيع الأول عام 1414 الموافق (10 شتنبر 1993) المعتبر بمثابة قانون يتعلق بإحداث للوكالات الحضرية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.93.67 الصادر في 4 ربيع الثاني عام 1414 الموافق (21 شتنبر 1993) والمتعلق بتطبيق الظهير الشريف رقم 1.93.51 المعتبر بمثابة قانون المشار إليه أعلاه؛
- بناء على المرسوم الوزاري رقم 2.3.221 الصادر في 14 ربيع الأول عام 1425 الموافق (04 ماي 2004) المتعلق بإحداث الوكالات الحضرية للناظور والحسيمة وورزازات-زاكورة ووادي الذهب-أوسرد والرشيديية وكلميم-السمارة؛
- بناء على المرسوم رقم 2.11.621 الصادر في 28 من ذي الحجة عام 1432 الموافق (25 نوفمبر 2011) المتعلق بتحديد شروط وكيفية تنظيم مباريات التوظيف في المناصب العمومية؛
- بناء على منشور السيد رئيس الحكومة رقم 24/2012 الصادر بتاريخ 22 أكتوبر 2012 بشأن تدبير إجراءات التوظيف في المقاولات والمؤسسات العمومية؛
- بناء على النظام المؤقت لأطر ومستخدمي الوكالة الحضرية للناظور-الدريوش-جرسيف؛
- بناء على قانون الإطار التعديلي رقم 2024/01 برسم سنة 2024 للوكالة الحضرية للناظور-الدريوش-جرسيف.

### يقرر ما يلي:

المادة الأولى: تجرى مباراة التوظيف بمقر الوكالة الحضرية للناظور-الدريوش-جرسيف وفق التخصصات التالية:

المنصب	التخصص	آخر أجل لإيداع الملفات	تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	تاريخ إجراء الاختبار الشفوي
إطار عالي	مهندس معماري	2024/10/28	2024/11/13	2024/11/14
عون تمكين ممتاز	الهندسة والتعمير	2024/10/28	2024/11/20	2024/11/21
عون تمكين ممتاز	الطبوغرافيا	2024/10/28	2024/11/25	2024/11/26

ب





**المادة الثانية:** تشمل المباراة اختبار كتابي وآخر شفوي كما يلي:

الموضوع	الاختبار
- موضوع يتعلق بالثقافة العامة؛ - موضوع مرتبط بالتخصص المطلوب.	الاختبار الكتابي
تناقش من خلاله لجنة المباراة مع المترشحين المؤهلين، مواضيع وقضايا مختلفة بهدف تقييم مدى قدرة المترشح على ممارسة المهام والوظائف المرتبطة بالمنصب المتبارى بشأنه.	الاختبار الشفوي

**المادة الثالثة:** تحدد شروط الترشيح كما يلي:

- أن يكون المترشح (ة) من جنسية مغربية؛
- ألا يتجاوز المترشح (ة) 45 سنة عند تاريخ التوظيف؛
- أن يكون المترشح (ة) حاصلا على شهادة أو دبلوم أو ما يعادله معترف به يخول التوظيف في التخصص المطلوب؛
- ألا يكون المترشح (ة) مسجلا في السجل التأديبي المركزي للإدارات العمومية.

**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطي يوجه إلى السيد مدير الوكالة الحضرية للناظور-الديروش-جرسيف؛
- سيرة ذاتية محينة العهد تحمل صورة المترشح (ة)؛
- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة مصادق عليها من شهادة البكالوريا؛
- نسخة مصادق عليها من الدبلوم أو الشهادة المحصل عليها؛
- شهادة المعادلة بالنسبة للشهادات المحصل عليها من معاهد أجنبية؛
- الإدلاء بموافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة) في حالة ما إذا اجتاز (ة) مباراة الاختبار الكتابي بنجاح، قبل اجتياز الاختبار الشفوي إذا كان موظفا أو مستخدما.
- نسخ مصادق عليها لشواهد العمل تثبت الخبرة والتجربة بالنسبة للمترشحين (ت) المتوفرين على تجربة مهنية وفقا للدرجة والرتبة والمنصب المتبارى بشأنه،

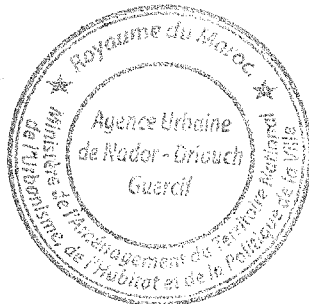
**المادة الخامسة:** يتم تقديم ملفات الترشيح برفع نسخة إلكترونية من جميع الوثائق المكونة لملف الترشيح عبر الموقع الإلكتروني للوكالة الحضرية للناظور-الديروش-جرسيف [www.aunador.ma](http://www.aunador.ma) وعلى بوابة الخدمات العمومية [www.service-public.ma](http://www.service-public.ma) في أجل أقصاه يوم **الإثنين 28 أكتوبر 2024** كآخر أجل لقبول ملفات الترشيح.

• **ويعتبر لا غيا كل ملف للترشيح:**

- لا يستوفي لجميع الشروط المحددة أعلاه؛
- قدم خارج الأجل القانوني المحدد أعلاه؛
- متوصل به بوسيلة غير الواردة أعلاه.

**المادة السادسة:** ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.service-public.ma](http://www.service-public.ma) ، وعلى الموقع الإلكتروني للوكالة الحضرية للناظور-الديروش-جرسيف [www.aunador.ma](http://www.aunador.ma).

مدير وكالة الحضرية  
للناظور - الديروش - جرسيف  
عبد الله أسرووح





## **FICHE DE POSTE** **Architecte**

### **1- DIPLOME ET FORMATION :**

- Diplôme d'architecte.

### **2- EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :**

- Avoir une expérience dans un emploi similaire est souhaitable.

### **3- COMPETENCES REQUISES :**

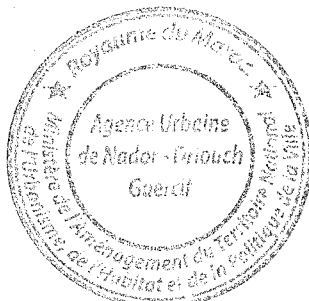
- Avoir des connaissances suffisantes dans le domaine de l'urbanisme et de l'architecture ;
- Avoir une maîtrise des règlements, normes et procédures en matière de la gestion et de la planification urbaine ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique (AutoCad, ArchiCad, SIG ...).

### **4- DESCRIPTIF DU POSTE :**

- Elaborer et assurer le suivi des documents d'urbanisme (SDAU, PA, PDAR) et ce conformément aux procédures et à la réglementation en vigueur ;
- Instruire les dossiers des demandes de construire, de lotir, de morceler et de créer des groupements d'habitations et ce, conformément aux procédures et à la réglementation en vigueur ;
- Suivre les études générales et spécifiques des centres urbains et ruraux relevant du territoire de l'intervention de l'Agence Urbaine de Nador-Driouch-Guercif.

### **5- QUALITES PERSONNELLES :**

- Être dynamique, motivés et sérieux ;
- Avoir un esprit de synthèse et vision large sur la vocation du poste à occuper ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Disponibilité dans le travail ;
- Avoir une grande capacité d'intégration et de travail en équipe.





**FICHE DE POSTE :**  
**AGENT DE HAUTE MAITRISE**  
**(TECHNICIEN SPECIALISÉ EN URBANISME ET**  
**ARCHITECTURE)**

**1- DIPLOME ET FORMATION :**

- Diplôme de Technicien Spécialisé en Urbanisme et Architecture (Bac + 2) ou équivalent.

**2- EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :**

- Avoir une expérience dans un emploi similaire, est souhaitable.

**3- COMPETENCES REQUISES :**

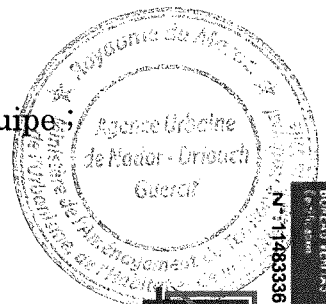
- Avoir des connaissances confirmées en matière de l'urbanisme et en architecture ;
- Avoir connaissance des normes régissant la construction et l'aménagement (normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipements, ...)
- Avoir maîtrise de l'outil informatique en relation avec le domaine de l'urbanisme ( Autocad, archicad, ...)

**4- DESCRIPTIF DU POSTE :**

- Instruire les demandes de construire, de lotir, de morceler et de créer des ensembles immobiliers et ce conformément aux procédures et à la réglementation en vigueur ;
- Participer aux commissions d'examen des dites demandes ;
- Procéder à la pré-instruction des projets de lotir et de construire ;
- Participer aux commissions de contrôles du respect de la réglementation des plans d'aménagement et la vérification de la conformité des projets de constructions, de lotissements, de morcellements et groupes d'habitations par rapport aux plans autorisés ;
- Elaborer et assurer le suivi des documents d'urbanisme (SDAU, PA, PDAR) et ce conformément aux procédures et à la réglementation en vigueur.

**5- QUALITES PERSONNELLES :**

- Être dynamique, motivé et sérieux ;
- Avoir une grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Avoir une disponibilité et mobilité dans le travail.





**FICHE DE POSTE :**  
**AGENT DE HAUTE MAITRISE**  
**TECHNICIEN SPECIALISÉ EN TOPOGRAPHIE**

**1- DIPLOME ET FORMATION :**

- Diplôme de Technicien Spécialisé en Topographie.

**2- EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :**

- Avoir une expérience dans un emploi similaire, est souhaitable.

**3- COMPETENCES REQUISES :**

- Maîtriser les différentes techniques d'acquisition des données spatiales (géodésie-Topographie-photogrammétrie-Téledétection-traitement d'image-digitalisation...);
- Maîtriser le D.A.O (Autocad, microstation...), les outils SIG ainsi que les logiciels professionnels utilisés en topographie ;
- Maîtriser les outils de dessin assisté par ordinateur (autocad, covadis ...);
- Maîtriser les outils des systèmes d'informations géographique (SIG);
- Maîtriser les règles de la sémiologie graphique et les outils de la cartographie ;
- Maîtriser les méthodes de traitements des données géo-spatialisées ;
- Avoir de connaissances de base en urbanisme et en aménagement du territoire ;
- Avoir les connaissances de base liées au mode de passation et au suivi des marchés publics relatifs aux prestations topographiques.
- Fournir l'assistance technique aux collectivités territoriales ;

**4- DESCRIPTIF DU POSTE :**

- Établir les notes de renseignements urbanistiques ;
- Réaliser les études topographiques et cartographiques ;
- Établir et mettre à jour les cartes, les fichiers et des enquêtes parcellaires ;
- Informer et recevoir le public sur les dispositions des documents d'urbanisme, d'architecture et d'aménagement du territoire ;
- Mettre à la disposition du public les documents d'urbanisme homologués.

**5- QUALITES PERSONNELLES :**

- Être dynamique, motivé et sérieux ;
- Avoir une grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Avoir une disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Maîtriser les techniques de communications écrites et orales.

