



## قرار

## إعادة الإعلان عن إجراء مباراة للتوظيف

## إن مدير الوكالة الحضرية للناظور-الديرشوش-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 والرشيدية 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-الديرشوش-جرسيف؛
- بناء على قانون إطار برسم سنة 2022 للوكالة الحضرية للناظور-الديرشوش-جرسيف.

## يقرر ما يلي:

**المادة الأولى:** تجرى مباراة التوظيف بمقر الوكالة الحضرية للناظور-الديرشوش-جرسيف وفق ما يلي:

التاريخ إجراء الاختبار الشفوي	تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	آخر أجل لإيداع الملفات	مكان التمتين	عدد المناصب	التخصص	المنصب
20/12/2022	19/12/2022	01/12/2022	مقر الوكالة الحضرية بالناظور	01	مهندس في الإعلاميات	إطار عالي





**المادة الثانية:** تشمل المباراة اختبار كتابي وشفوي كما يلي:

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

**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 حديثة العهد تحمل صورة المترشح (ة)؛
- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة مصادق عليها من الدبلوم أو الشهادة المحصل عليها؛
- شهادة المعادلة بالنسبة للشهادات المحصل عليها من معاهد أجنبية؛
- نسخ مصادق عليها لشواهد العمل تثبت الخبرة والتجربة بالنسبة للمترشحين (ت) المتوفرين على تجربة مهنية، هذا وستؤخذ بعين الاعتبار خلال عملية الانتقاء الأولي شواهد التجربة المهنية المقدمة من طرف المترشحين (ت).

**المادة الخامسة:** ترسل ملفات الترشيح بواسطة البريد إلى الوكالة الحضرية للناظور-الديروش-جرسيف، رقم 5 زنقة العرائش، الناظور في أجل أقصاه يوم **الخميس 01 دجنبر 2022** كآخر أجل لقبول ملفات الترشيح.

• **ويعتبر لائغا كل ملف للترشيح:**

- لا يستوفي لجميع الشروط المحددة اعلاه؛
- قدم خارج الأجال القانوني المحدد اعلاه؛
- لا يحمل اسم المترشح (ة) والتخصص المتبارى من أجله.

**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 الوكالة الحضرية  
للناظور - الديروش - جرسيف

عبد الله أسلموح



رقم 5 شارع العرائش الناظور / Rue Laarache Nador 5 والتعمير والهاتف / Tél : +212) 0536 60 19 19/16

الفاكس / Fax : +212) 0536 33 20 65 - الموقع الإلكتروني / Site web : [www.aunador.ma](http://www.aunador.ma)





## FICHE DE POSTE : INGENIEUR EN INFORMATIQUE

### 1- DIPLOME ET FORMATION :

- Ingénieur en Informatique.

### 2- EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :

- Avoir une expérience dans un emploi similaire.

### 3- COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser l'outil informatique ;
- Maîtriser le réseau informatique ;
- Maîtriser la sécurité informatique ;
- Maîtriser le développement informatique (Site Web...);
- Maîtriser les bases des systèmes informatiques et logiciels (S.I.G, Photoshop...);

### 4- QUALITES PERSONNELLES :

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

### 5- DESCRIPTIF DU POSTE :

- Le développement et la maintenance du parc informatique ;
- L'informatisation des activités des Départements ;
- La formation du personnel à l'usage des outils informatiques ;
- La participation à l'administration du système d'information géographique de l'établissement (SIG) ;
- La conception des outils de communication : Site WEB, Bulletin d'information, dépliants...
- Étude et suivi des besoins en équipement et applications informatiques ;

