

إعلانعن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرةبكلية العلوم بن امسيك

يعلن عميد كلية العلوم بن امسيك الدار البيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح التالية:

المصالح	التبعة في الهيئة الإدارية
مصلحة التوقعات والإحصاء وتتبع الخريجين	نائب العميد المكلف بالتكوين
مصلحة البحث والدكتوراه	نائبة العميد المكلفة بالبحث والتعاون
مصلحة التعاون والشراكة والتدريب	

شروط الترشيح:

يمكن أن يترشح لتقديم مهام رؤساء المصالح:

1. الموظفون المرسمون بجامعة الحسن الثاني الدار البيضاء الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم؛

2. الموظفون المرسمون بجامعة الحسن الثاني الدار البيضاء المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة، غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقديم 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 خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بادارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

 ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خططي للترشيح موجه إلى السيد عميد الكلية؛
- ملف الترشيح وفق النموذج المرفق بهذا القرار يتضمن مؤهلات ونبذة عن المسار المهني للمترشح، والمهام والوظائف التي زاولها؛ وكذا موافقة رئيس المؤسسة ورأيه حول كفاءة المعنى (ة) بالأمر، ويمكن تحميله من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma والموقع الإلكتروني للجامعة www.fsb.univh2c.ma ومن الموقع الإلكتروني للكلية www.univh2c.ma نسخ مصادق عليها من الشهادات والdiplomas المحصل عليهما؛
- نسخ من آخر قرار للترقى في الإطار أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- كل وثيقة ذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفير المترشح على الشروط المطلوبة لشغل منصب من المناصب المذكورة أعلاه.

سحب وإيداع ملفات الترشيح:

يمكن تحميل بطائق الوظائف المرتبطة بالمناصب الشاغرة المتبارى بشأنها وكذا ملف الترشيح من بوابة التشغيل العمومي "www.emploi-emploi.ma" وموقع الكلية "www.fsb.univh2c.ma" وموقع الكلية "www.univh2c.ma" وموقع الكلية "public.ma".

يتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، في خمسة (05) نظائر من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالكتابة العامة لكلية العلوم بن امسيك الدار البيضاء خلال التوقيت الإداري المعمول به، في أجل أقصاه يوم الجمعة 16 فبراير 2024.

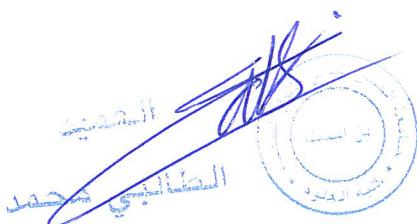
الإعلان على نتائج الانتقاء الأولى:

تتولى عمادة الكلية، بعد إخضاع ملفات الترشيح للانتقاء الأولي من لدن لجنة الانتقاء، الإعلان عن لائحة بأسماء المرشحين المقبولين لاجتياز مقابلات الانتقاء وعن تاريخها ومكانها عبر بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma، الموقع الإلكتروني للجامعة "www.univh2c.ma" ومن الموقع الإلكتروني للكلية "www.fsb.univh2c.ma".

هام:

لن يؤخذ بعين الاعتبار ويحفظ بدون جواب كل ملف للترشيح يصل بعد الأجل المذكور أو تقصيه وثيقة من الوثائق أو غير مستوفي للشروط المطلوبة.

حرر بالدار البيضاء
في 30 يناير 2024



قراررقم 01/2024 صادر في 30 يناير 2024بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بكلية العلوم بن امسيك

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى القانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.0099 بتاريخ 15 صفر 1421 (19 ماي 2000)؛
- وعلى مقتضيات المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كيفيات تعين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية ؛
- وعلى القرار المشترك الموقع بتاريخ 09 مارس 2020 بين وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي ووزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة والمتعلق بتحديد تنظيم و اختصاصات الهيكلة الإدارية للجامعات ؛
- وعلى المنشور رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) حول التعين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية ؛
- وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 المؤرخ في 05 فبراير 2019 حول شروط الترشح لمنصبي رئيس مصلحة بالإدارات العمومية .

يقر ما يلى :المادة الأولى: تعلن كلية العلوم بن امسيك الدار البيضاء عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح التالية:

المصالح	النعيمة في الهيكلة الإدارية
مصلحة التوقعات والإحصاء وتتبع الخريجين	نائب العميد المكلف بالتكوين
مصلحة البحث والدكتوراه	
مصلحة التعاون والشراكة والتدريب	نائبة العميد المكلفة بالبحث والتعاون

المادة الثانية: يمكن أن يترشح لتقديم مهام رؤساء المصالحة:

1. الموظفون المرسمون بجامعة الحسن الثاني الدار البيضاء الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم؛

2. الموظفون المرسمون بجامعة الحسن الثاني الدار البيضاء المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهمام رئيس مصلحة، غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقديم مهام رؤساء المصالحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعددون المرتقبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

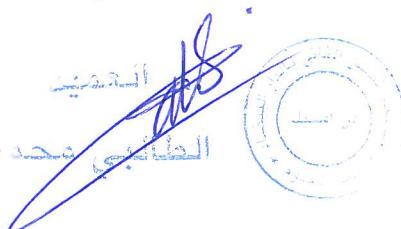
المادة الثالثة: يحدد التوصيف المرفق بهذا القرار مهام المناصب المزمع شغلها.**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطى للترشيح موجه إلى السيد عميد الكلية؛
 - ملف الترشيح وفق النموذج المرفق بهذا القرار يتضمن مؤهلات ونبذة عن المسار المهني للمترشح، والمهام والوظائف التي زاولها، وكذا موافقة رئيس المؤسسة ورأيه حول كفاءة المعنى (ة) بالأمر، ويمكن تحميله من بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma والموقع الإلكتروني للجامعة www.univh2c.ma ومن الموقع الإلكتروني للكلية www.fsb.univh2c.ma.
 - نسخ مصادق عليها من الشهادات والdiplomas المحصل عليها؛
 - نسخ من آخر قرار للترقى في الإطار أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح؛
 - برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير الوحدة الإدارية وتطويرها والرفع من أدائها؛
- كل وثيقة ذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفير المترشح على الشروط المطلوبة لشغل منصب من المناصب المذكورة أعلاه.

المادة الخامسة: يتم إيداع ملف الترشيح في خمسة (5) نظائر مقابل وصل، وذلك بعد وضعه في ظرف كبير مغلق يحمل اسم المترشح ورقم تأجيره وعبارة الترشيح لمنصب رئيس مصلحة (اسم المصلحة المترشح لها) بكلية العلوم بن مسيك الدار البيضاء، وذلك خلال التوقيت المعمول به في الإدارات العمومية في أجل أقصاه 16 فبراير 2024.

المادة السادسة: تتولى الكتابة العامة لكلية العلوم بن مسيك الدار البيضاء، بعد إخضاع ملفات الترشيح للانتقاء الأولي من لدن لجنة الانتقاء، الإعلان عن لائحة بأسماء المترشحين المقبولين لاجتياز مقابلات الانتقاء وعن تاريخها ومكانها عبر بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وموقع الجامعة www.fsb.univh2c.ma وموقع الكلية www.univh2c.ma

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma، وعلى الموقع الإلكتروني للجامعة www.univh2c.ma، وعلى الموقع الإلكتروني للمؤسسة www.fsb.univh2c.ma ويصلق بمقرات جامعة الحسن الثاني بالدار البيضاء والمؤسسات الجامعية التابعة لها.



بطاقة المناصب الشاغرة بكلية العلوم بن امسيك الدار البيضاء

القطب	المتنصب الشاغر	التصنيف
نائبة العميد المكلفة بالبحث والتعاون	مصلحة التعاون والشراكة والتكوين	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد و تتبع اتفاقيات التعاون والشراكة على الصعيد الوطني والدولي؛ - تدبير و تتبع أنشطة التعاون الدولي- الإشراف على البستنة والصيانة وأعوان الأمن الخاص؛ - استقبال و توجيه الشركاء- الإشراف على البستنة والصيانة وأعوان الأمن الخاص؛ - مصالحة و دعم الأساتذة حاملي مشاريع البحث العلمي في إطار الشراكة؛ - تنظيم استقبال البعثات الجامعية الأجنبية أو الوطنية أو التي تتنمي القطاع الصناعي أو التجاري أو الفلاحي- الإشراف على البستنة والصيانة وأعوان الأمن الخاص؛ - تتبع حركة الدكتوراة والأساتذة؛ - إعداد قاعدة معطيات خاصة بالشركاء؛ - إعداد اتفاقيات التعاون والشراكة؛ - إعداد و تتبع طلبات التكوين المستمر؛ - إعداد الوثائق الخاصة لاستثمار مسار التكوين؛ - تتبع طلبات الاعتماد وإعادة الاعتماد لمختلف مسالك التكوين المستمر؛ - تنظيم وحفظ الملفات الوصفية لمختلف مسالك التكوين المستمر؛ - تنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسجيل وإعادة التسجيل في التكوين المستمر؛ - إرساء آليات تفعيل الاتفاقيات؛ - إرساء آلية فعالة تضمن تنفيذ و تتبع الاتفاقيات؛ - إعداد الإحصائيات المتعلقة بمختلف مهام المصلحة؛ - إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛ - إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية؛ - إعداد دليل المساطر المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة ؛ - صياغة دليل وظائف ومهن مختلف مكاتب المصلحة والأوصاف الوظيفية.

القطب	المنصب الشاغر	الوصف
نائبة العميد المكلفة بالبحث وتعاون	مصلحة البحث العلمي والدكتوراه	<ul style="list-style-type: none"> - تنظيم وتتبع طلبات الاعتماد وإعادة الاعتماد لمختلف هيأكل البحث العلمي (الالتزام بالقانون الداخلي ، التقييم الذاتي ، خطة العمل والحساب السنوية) - إعداد المعطيات الإحصائية المتعلقة بالبحث العلمي ، والطلبة الدكتوراه ؛ - تتبع طلبات الدعم (النشر ، والمشاركة في النظائرات العلمية ، وتنظيم النظائرات العلمية ... - إعداد الوثائق التعريفية لهياكل البحث ووحدات تكوين الدكتوراه والأنشطة والنشرات لتزويد الموقع الإلكتروني للكلية - تدبير وتتبع الجوانب المالية والإدارية لمشاريع البحث العلمي - إعداد قاعدة البيانات المتعلقة بمشاريع البحث العلمي بشكل دوري - تتبع الإصدارات (النشرات وبراءات الاختراع) العلمية - تدبير وتتبع مكافآت النشر العلمية - تتبع عمل وأنشطة منصات البحث المتواجدة على صعيد الجامعة - ضمان احترام المساطر المرتبطة بالتسجيل في سلك الدكتوراه وبناقشة أطروحتات الدكتوراه والتأهيل الجامعي (التسجيلات الإدارية - تدبير ملفات مناقشة الدكتوراه) <ul style="list-style-type: none"> - التأكد من احترام ميثاق الدكتوراه - الإشراف على تنظيم مناقشات الدكتوراه - تنظيم والإشراف على مناقشات التأهيل الجامعي - استخراج الشواهد والدبلومات الخاصة بالتأهيل الجامعي والدكتوراه ؛ - التدبير الإداري للتقويمات الموازية (200 ساعة) - التدبير الإداري لمنح الدكتوراه - إعداد الإحصائيات الخاصة بسلك الدكتوراه وتتبع الخريجين - إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة - إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية - إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة - صياغة دليل وظائف ومهن مختلف مكاتب المصلحة والأوصاف الوظيفية

القطب	المنصب الشاغر	التوصيف
NB: نائب العميد المكلف بالتكوين	مصلحة التوقعات والإحصاء وتتبع الخريجين	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد مختلف الإحصائيات المتعلقة بالطلبة - إعداد برامج استعمالات الزمن الدراسية وبرمجة الامتحانات - تدبير استعمال الفاعلات والمدرجات - تتبع إنجاز الدروس - السهر على تزويد المكتبة بالكتب والمراجع العلمية وجريدة عددها مع وضع نظام لفائدة الطلبة والأساتذة - العمل على تحديث عمل المكتبة - تجميع المعطيات المتعلقة بالأنشطة الرياضية والثقافية لفائدة الطلبة - تتبع وضعية الطلبة الأجانب والطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة - تتبع برامج التغطية الصحية - التتبع الإداري للندراريب المنجزة من طرف الطلبة - إعداد الإحصائيات الخاصة بالغلاف الزمني التوقيعي والمنجز - إنجاز الإحصائيات المتعلقة بإدماج المترشحين في سوق الشغل - إعداد والمساهمة في الأنشطة التواصيلية وإعداد الوثائق التعريفية بالتكوينات - تتبع طلبات الاعتماد وإعادة الاعتماد لمختلف المسالك - تنظيم وحفظ الملفات الوصفية لمختلف المسالك - إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة - إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية - إعداد دليل المساطر المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة