



- حاصل(ة)، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة 3 أو درجة مماثلة.
- متوفرا(ة)، على الأقل، على أربع سنوات (4) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم(ة).
- قد مارس/ت مهام رئيس(ة) مصلحة، غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.
- قد قضى/ت ما لا يقل عن عشر(10) سنوات بقطاع التربية الوطنية.
- كما يمكن أن يترشح للمنصب المذكور الموظفون المرسمون المزاولون لمهام رئيس قسم، شريطة قضائهم ما لا يقل عن عشر(10) سنوات بقطاع التربية الوطنية.

المادة الثالثة:

- يتولى المدير(ة) الإقليمي(ة) القيام بالمهام المحددة بموجب النصوص القانونية المشار إليها أعلاه، ب:
- إعداد المخطط التنموي للإقليم أو العمالة في مجال التعليم الأولي، والابتدائي، والثانوي الإعدادي، والثانوي التأهيلي، انطلاقا من المخططات والتوجهات التي تحددها الأكاديمية الجهوية، بشكل يراعي الخصوصيات المحلية والإقليمية.
 - إعداد الخريطة المدرسية على المستوى الإقليمي، وبرمجة حاجيات الإقليم، أو العمالة من البناءات والتجهيزات المدرسية والموارد البشرية والمالية.
 - تنفيذ وتبعية البرامج الميدانية الخاصة بالتربية غير النظامية.
 - تمثيل المديرية الإقليمية إزاء كل شخص ذاتي أو معنوي على مستوى العمالة أو الإقليم.
 - الإشراف على المصالح الإدارية، ومؤسسات التعليم التابعة لدائرة النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية، والعمل على انفتاحها على محيطها الاقتصادي والاجتماعي والثقافي في إطار الجماعات الترابية.
 - تتبع وتقويم العمل التربوي في المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية على المستوى الإقليمي.
 - تنمية مبادرات الشراكة والتعاون على المستوى الإقليمي والمحلي.
 - وبصفة عامة، يتولى المدير(ة) الإقليمي(ة) ممارسة الاختصاصات المفوضة إليه من طرف مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.

المادة الرابعة:

- يتكون ملف الترشيح لشغل منصب مدير(ة) إقليمي(ة) من الوثائق التالية:
- 1- طلب خطي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال-خنيفرة، يتضمن وجوبا موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) في كفاءة المعني(ة) بالأمر. (في ستة نظائر)
 - 2- مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، يتضمن مؤهلات المترشح(ة) ونبذة عن مساره (ا) المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها. (في ستة نظائر)
 - 3- نسخ من الشهادات المحصل عليها مصادق عليها. (في ستة نظائر)



- 4- نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة، أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح (ة).
(في ستة نظائر)
- 5- رسالة التحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب. (في ستة نظائر)
- 6- كل وثيقة تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتوفر المترشح (ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه. (في ستة نظائر)
- 7- المشروع الشخصي وبرنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير المديرية الإقليمية المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها، وفق الإطار المحدد للمهام والاختصاصات المسندة للمديريات الإقليمية بموجب أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية ذات الصلة.
ويتم تقديم المشروع المقترح لتدبير المديرية الإقليمية في ستة (06) نظائر، من بينها نسخة تحمل اسم وتوقيع المترشح (ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أي إشارة تدل على هوية وصفة المعني (ة) بالأمر.

المادة الخامسة:

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة <http://aref-bk.men.gov.ma> وذلك ابتداء من يوم الخميس 21 يناير 2021.

المادة السادسة:

تودع ملفات الترشيح في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح مقابل وصل، بقسم تدبير الموارد البشرية بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة، الكائن مقرها بشارع القدس بني ملال، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الإثنين 25 يناير 2021، إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من يوم الثلاثاء 09 فبراير 2021، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.
يعتبر الطلب لاغيا في حال عدم إتمام الوثائق والنسخ المطلوبة، أوفي حال وروده خارج الأجل المحدد.

المادة السابعة:

تحدث، بموجب قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة بني ملال - خنيفرة، لجنة تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم.

المادة الثامنة:

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني للوزارة وعلى الموقع الإلكتروني للأكاديمية، وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma.

حربيني ملال، بتاريخ: 19 يناير 2021

مدير الأكاديمية
مصطفى السليفاني

قسم تدبير الموارد البشرية

