

AVIS D'APPEL INTERNE A CANDIDATURE POUR LE POSTE DE :

CHEF DE SERVICE DE LA PROGRAMMATION AU DEPARTEMENT DE LA GESTION URBAINE

I-DIPLOME ET FORMATION :

Etre Architecte, Ingénieur ou ayant au moins une Licence ou équivalent.

II-GRADE ET EXPERIENCE PROFESSIONELLE :

-Etre fonctionnaire titulaire classé, au moins, au grade de cadre supérieur dans l'établissement (Echelle 20 et plus) ;

-Avoir, au minimum, une expérience professionnelle de 2 ans en tant que titulaire dans l'Administration ;

III-CONDITIONS EXCEPTIONNELLES

- Pour des raisons de nécessité de service, et par dérogation aux conditions I et II cités ci-dessus, les candidats classés au grade de cadre et ayant une ancienneté de 15 ans, dont 4 ans, au moins, au grade de cadre, peuvent postulés audit poste de responsabilité.

IV-COMPETENCE REQUISES :

- Ayant une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des dossiers d'autorisation de construction de morcellement et de groupes d'habitation ;
- Maîtriser les circuits, procédures et règlements régissant le domaine de l'urbanisme et de la gestion urbaine ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Maîtriser la rédaction en arabe et en français ;
- Ayant le sens de la communication ;
- Ayant un esprit de création et d'innovation ;
- Ayant l'esprit d'analyse et de jugement ;



- Posséder une capacité d'intégration et une grande disponibilité pour le travail ;
- Avoir un bon relationnel ;
- Savoir être à l'écoute de ses collaborateurs.

V- DESCRIPTION DU POSTE :

Ce service a pour rôle la programmation des visites sur lieux, il tient à jour un programme dans lequel il établit une stratégie d'action tenant compte des chantiers en cours de construction ou qui viennent d'être autorisés, de façon à ce que le champ d'action de l'agence soit parcouru de manière permanente et périodique.

Une fois établie, la brigade se rend sur les lieux, constate, vérifie la conformité des travaux réalisés aux plans autorisés et signale toutes les infractions relevées au service du suivi.

Le titulaire du poste sera responsable :

- De l'animation des activités du service ;
- De l'exécution des attributions qui incombent au service en coordination permanente avec le chef du Département dans le traitement des dossiers qui lui sont confiés ;
- De l'organisation, de l'encadrement de la coordination et du suivi des activités du service.

VI- DOSSIER DE CANDIDATURE :

Toute candidature sera accompagnée ;

- D'une demande de candidature ;
- D'un curriculum vitae récent ;
- D'une appréciation transmise sous pli scellé **par le responsable hiérarchique au Chef de la Division Administrative**, portant sur les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement du candidat ;
- D'une note rédigée au choix en arabe ou en français par le candidat précisant la compréhension des tâches y afférentes et d'une esquisse de son **plan** d'action pour le court et le moyen terme (1 à 3 pages) ;



- D'un engagement sur l'honneur de veiller à la moralité et au bon fonctionnement de la division (ci-joint modèle à signer par le candidat) ;
- De toute autre pièce que le candidat estime utile à joindre à son dossier.

VII- DEPOT DU DOSSIER :

Les dossiers de candidatures doivent être déposés sous plis fermés au Chef de la Division Administrative au plus tard le 30 octobre 2017 à 16 H 30 mn délai de rigueur.

Le candidat doit mentionner dans le pli le poste pour lequel il soumissionne.

NB : Les dossiers sont téléchargeables des sites :

-www.emploi-public.ma

-www.autat.ma



ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

-Je soussigné (e) :

-Grade :

-N° C.I.N. :

Déclare sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions exigées pour être nommé au poste de chef du service la programmation au Département de la Gestion Urbaine au sein de l'Agence Urbaine de Taza et m'engage à veiller à la moralité et au bon fonctionnement de service sus cité.

Fait àle,/...../2017

Signé (e) :

