



17 ماي 2022

قرار بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية بالوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة

إن مديرة الوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة،

- بمقتضى الظهير بمثابة قانون رقم 51.93.1 بتاريخ 22 ربيع الأول 1414 الموافق 10 شتنبر 1993 القاضي بإحداث الوكالات الحضرية؛
- بناء على المرسوم رقم 67.93.2 الصادر بتاريخ 4 ربيع الثاني 1414 الموافق 21 شتنبر 1993 القاضي بتطبيق القانون السالف الذكر؛
- بناء على المرسوم رقم 2.13.426 الصادر في 8 شعبان 1434 (17 يونيو 2013) المتعلق بالوكالات الحضرية لتارودانت وبرشيد والعرائش والصخيرات - تمارة؛
- بناء على منشور السيد رئيس الحكومة رقم 2013/7 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 الموافق ل 29 أبريل 2013 والمتعلق بالتعيين في المناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- بناء على مقرر السيد وزير إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة بخصوص التدابير المتعلقة بالتعيين في مناصب المسؤولية على صعيد الوكالات الحضرية؛
- بناء على النظام الأساسي الخاص بمستخدمي الوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة؛
- بناء على الهيكل التنظيمي للوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة؛
- ونظرا لما تقتضيه ضرورة المصلحة.

قررت ما يلي

الفصل الأول: فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم التعمير والدراسات العامة (الملحق 01)، في وجه أطر

الوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل في السلم 20 بالوكالة الحضرية؛
 - أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج السلم 17 بالوكالة الحضرية؛
 - أن يتوفروا على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم أو ملحق بالوكالة الحضرية؛
 - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة.
- ويعفى من هذه الشروط المرشحون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم لمهام رئيس قسم بالوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة.

الفصل الثاني: فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح التالية:

- رئيس مصلحة تدير الموارد البشرية؛ (الملحق 02)
- رئيس مصلحة الشؤون المالية والمحاسبة؛ (الملحق 03)
- رئيس مصلحة وثائق التعمير؛ (الملحق 04)
- رئيس مصلحة التهيئة والدراسات الخاصة؛ (الملحق 05)
- رئيس مصلحة الدراسات العقارية والاقتناء؛ (الملحق 06)





- رئيس مصلحة الطبوغرافيا؛ (الملحق 07)

- رئيس مصلحة المشاريع الصغرى؛ (الملحق 08)

- رئيس مصلحة المشاريع الكبرى؛ (الملحق 09)

في وجه أطر الوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل في السلم 20 بالوكالة الحضرية؛
- أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج السلم 17 بالوكالة الحضرية؛
- أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم او ملحق بالوكالة الحضرية.
- يمكن استثناء من الشروط السابقة ، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة المترشحين، المرتبون على الأقل في السلم 17 بالوكالة الحضرية والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بالوكالات الحضرية أو بإدارات ومؤسسات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.
- ويعفى من هذه الشروط المرشحون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة بالوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة.

الفصل الثالث: فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح التالية:

- رئيس مصلحة الدراسات العامة والمرصد؛ (الملحق 10)
- رئيس مصلحة نظام المعلومات الجغرافية والتعميم؛ (الملحق 11)
- رئيس مصلحة الشؤون القانونية والتقنين؛ (الملحق 12)
- رئيس مصلحة المعلومات. (الملحق 13)

في وجه أطر الوكالة الحضرية للصخيرات - تمارة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين على الأقل في السلم 20 بالوكالة الحضرية؛
- أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج السلم 17 بالوكالة الحضرية؛
- أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم او ملحق بالوكالة الحضرية.
- ويعفى من هذه الشروط المرشحون المزاولون في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة بالوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة.

الفصل الرابع: تحدد المهام والمواصفات المتعلقة بالمناصب المزمع شغلها، وكذا الكفاءات المطلوبة وفق بطاقة الوظيفة

الخاصة بكل منصب والمرفقة بهذا القرار.

الفصل الخامس: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب الترشيح مشفوعا برأي الرئيس المباشر في كفاءة المترشحة او المترشح وفق النموذج المرفق بهذا القرار؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشحة او المترشح ونبذة عن مساره التكويني والمهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها؛
- خطة العمل توضح مدى فهم المهام المتعلقة بالمنصب من طرف كل من المترشحة او المترشح والمنهجية المقترحة في شأن تدبير الوحدة المعنية بالمنصب وتطويرها والرفع من أدائها؛
- تصريح بالشرف موقع من طرف المترشح(ة) وفق النموذج المرفق بهذا القرار؛
- نسخ من الشواهد والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها؛
- شواهد تثبت مدة الخدمة الفعلية والوظائف المزاولة بالوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة.

الفصل السادس: تودع ملفات الترشيح داخل أظرفة مغلقة لدى رئيس قسم الموارد البشرية بالوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة مقابل وصل إيداع، في أجل أقصاه 01 يونيو 2022 ... على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال.

الفصل السابع: ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني للوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة www.aust.ma، وعلى موقع التشغيل العمومي www.emploi-public.ma، كما يلصق بسبورة الإعلانات بهذه الوكالة الحضرية. 

مديرة الوكالة الحضرية
للصخيرات-تمارة
عائشة الهوللي



ANNEXE 01
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef de la division de l'urbanisme et des études générales

1. MISSIONS :

Le Chef de la division de l'urbanisme et des études générales est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein de la division et avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Encadrer le personnel de la division ;
- Initier et assurer l'élaboration et le suivi des documents d'urbanisme ;
- Participer à l'élaboration des termes de références des appels d'offres et des études ;
- Participer aux différentes commissions d'examen des dossiers des appels d'offres ;
- Initier des études de portées générales portant sur des problématiques liées à l'urbanisation du territoire de l'AUST (Charte architecturale, Plan Vert, ...) ;
- Assurer l'élaboration, le suivi et la réception des différentes études internes et externes ;
- Assurer l'alimentation régulière des bases de données SIG ;
- Réaliser et élaborer les publications statistiques, les analyses des données territoriales, les rapports thématiques traitant de l'habitat, de l'urbanisme et de l'aménagement ;
- Assurer la mise en place, l'exploitation et la mise à jour permanente de toutes les données urbaines du ressort territorial de l'AUST ;
- Assurer le suivi du programme de portée nationale en coordination avec les différents partenaires ;
- Participer à l'élaboration des plans d'actions annuels ;
- Participer à l'élaboration des rapports du conseil d'administration ;
- Elaborer le rapport d'activité périodique.

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification urbaine ;
- Maîtriser les normes et lois régissant la construction et l'aménagement (règlement d'aménagement, normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maîtriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Architecte ou Ingénieur Topographe ou diplôme supérieur en urbanisme.





ANNEXE 02
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du Service de la Gestion des Ressources Humaines

1. MISSIONS :

Le chef du service de la Gestion des Ressources Humaines est chargé des missions suivantes :

- Participer à l'élaboration de la stratégie des ressources humaines (Recrutement, redéploiement, gestion des carrières, ...) ;
- Élaborer le budget relatif aux dépenses du personnel (rémunérations, formations, ...).
- Veiller au suivi des dossiers de candidatures et aux opérations de présélection et de traitement des dossiers ;
- Veiller à la tenue et à la mise à jour des fichiers du personnel ;
- Veiller au respect des déclarations légales et obligatoires ;
- Évaluer les besoins en recrutement et en formation exprimés par les différentes entités.
- Veiller à l'exécution du plan de formation ;
- Coordonner les différentes procédures liées à la gestion des ressources humaines ;
- Coordonner les actions à mener en partenariat avec les instances représentatives du personnel et des œuvres sociales ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

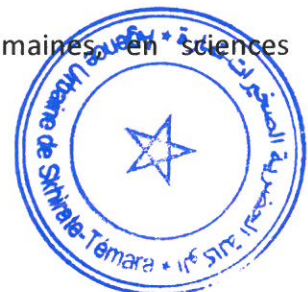
- Maitriser l'organisation structurelle de l'AUST ;
- Maitriser les outils techniques de la Gestion de Ressources Humaines ;
- Maitriser les règles et procédures de la rémunération du personnel de l'AUST en assurant le calcul de la paie, des primes et des charges sociales ;
- Bonne connaissance du droit de travail ;
- Maitriser les outils techniques de l'élaboration et de mise en œuvre des plans de formation ;
- Maitriser l'outil Informatique (logiciels de paie, bureautiques...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue.
- Sens de la confidentialité ;
- Capacité de résolution des conflits ;

4. DIPLOMES :

- Master ou licence en management, en gestion des ressources humaines ou en sciences économiques ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 03
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du Service des Affaires Financières et Comptables

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des Affaires Financières et Comptables est chargé des missions suivantes :

- Superviser la tenue de la comptabilité générale ;
- Vérifier la fiabilité des états de rapprochement bancaire ;
- Produire les états de synthèse ;
- Veiller au respect de l'échéancier fiscal et à la fiabilité des déclarations y afférentes ;
- Coordonner les opérations de rapprochements avec les situations émanant des autres entités ;
- Établir le budget prévisionnel de trésorerie ;
- Participer à l'optimisation des ressources financières ;
- Contrôler tous les actes liés aux dépenses et recettes ;
- Contrôler les états de l'exécution budgétaire ;
- Proposer les modifications nécessaires au niveau du budget (virements de comptes à comptes, budget modificatif) ;
- Vérifier et coordonner la production des informations financières et comptables à communiquer ;
- Coordonner les travaux d'inventaire de fin d'exercice ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...) ;

2. COMPETENCES REQUISES :

- Parfaite maîtrise des techniques comptables, financières et fiscales ;
- Connaissance en droit fiscal ;
- Connaissance et maîtrise des logiciels de la comptabilité générale ;
- Aptitude à assurer la gestion financière des comptes de l'établissement.

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Master ou licence en finance, en comptabilité, en gestion, en sciences économiques ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 04
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du service des documents d'urbanisme

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des documents d'urbanisme est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein du service et avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Collecter et analyser les données nécessaires aux études relatives aux documents d'urbanisme ;
- Traiter les données topographiques et foncières relatives aux documents d'urbanisme ;
- Analyser l'aspect architectural et urbanistique des études relatives aux documents d'urbanisme ;
- Assurer l'élaboration des études relatives aux documents d'urbanisme ;
- Assurer l'alimentation régulière des bases de données SIG ;
- Assurer le suivi et la réception des études relatives aux documents d'urbanisme ;
- Participer à l'élaboration des différents rapports liés aux études ;
- Participer à l'élaboration des termes de références ;
- Elaborer le rapport d'activité périodique ;
- Participer à l'élaboration des études liées aux documents d'urbanismes ;
- Assurer la gestion des autres services et de la Division de l'Urbanisme et des études Générales ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification urbaine ;
- Maîtriser les normes et lois régissant la construction et l'aménagement (règlement d'aménagement, normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maîtriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Architecte, Ingénieur Topographe ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 05
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du service des aménagements et des études spécifiques

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des aménagements et des études spécifiques est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein du service et avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Assurer le suivi du programme de portée nationale en coordination avec les différents Partenaires ;
- Collecter et analyser les données nécessaires aux études ;
- Assurer l'alimentation régulière des bases de données SIG ;
- Assurer l'analyse de l'aspect architectural et urbanistique des études ;
- Participer à l'élaboration des études de restructuration et élaborer des études de mise à niveaux urbains et les études d'aménagement urbain ;
- Assurer le suivi et la réception des études de restructuration et de mise à niveau urbaines et des études d'aménagement urbain ;
- Participer à l'élaboration des différents rapports liés aux études ;
- Participer à l'élaboration des termes de références des différentes études ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification urbaine ;
- Maîtriser les normes et lois régissant la construction et l'aménagement (règlement d'aménagement, normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipement...);
- Maîtriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Architecte, Ingénieur Topographe ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 06
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du service des études foncières et des acquisitions

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des études foncières et des acquisitions est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein du service et avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Encadrer le personnel du service et des stagiaires ;
- Participer aux commissions d'expertise ;
- Initier et suivre les marchés relatifs aux restitutions ;
- Initier et suivre les acquisitions des photos satellitaires ;
- Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme, des études générales et spécifiques ;
- Initier des études foncières nécessaires à l'élaboration des documents d'urbanisme ;
- Suivre l'évolution et le développement des marchés fonciers au niveau du territoire ;
- Participer à l'élaboration des termes de références ;
- Assurer l'alimentation et l'actualisation régulière des bases de données SIG ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maitriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et la topographie, en matière de planification urbaine ;
- Maitriser les normes et lois régissant l'aménagement (règlement d'aménagement, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maitriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Ingénieur Topographe ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste





ANNEXE 07

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

POSTE : Chef du service de la topographie

1. MISSIONS :

Le Chef du Service de la topographie est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein du service et avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Encadrer le personnel du service et les stagiaires ;
- Analyser les données liées à la topographie ;
- Vérifier l'implantation des projets par rapport aux documents d'urbanisme ;
- Assurer l'instruction juridique et topographique des demandes d'autorisations ;
- Assister aux travaux de la commission de réception des travaux (VRD, ...) ;
- Établir et mettre à jour les cartes topographiques et fichiers fonciers ;
- Assurer l'exploitation des MAPPES cadastrales et vues aériennes ;
- Assurer l'alimentation régulière des bases de données SIG ;
- Établir et suivre les arrêtés d'alignement ;
- Participer à l'élaboration des termes de références ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et la topographie, en matière de planification urbaine ;
- Maîtriser les normes et lois régissant l'aménagement (règlement d'aménagement, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maîtriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Ingénieur Topographe ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 08
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du Service des Petits projets

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des Petits projets est chargé des missions suivantes :

- Élaborer l'instruction des petits projets ;
- Valider l'instruction des petits projets ;
- Assurer le suivi et le pilotage des activités des métiers présents au sein du service ;
Conseiller et assister les maîtres d'ouvrage, architectes et topographes ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise des lois et procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification et gestion urbaines ;
- Bonne maîtrise de la plateforme ROKHASS ;
- Connaissance des normes et lois régissant la construction et l'aménagement (règlement d'aménagement, normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maîtriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Architecte, Ingénieur Topographe ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 09
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du Service des Grands projets

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des Grands projets est chargé des missions suivantes :

- Élaborer l'instruction des grands projets ;
- Valider l'instruction des grands projets ;
- Assurer le suivi et le pilotage des activités des métiers présents au sein du service ;
- Valider les études d'impact sur l'environnement ;
- Conseiller et assister les maitres d'ouvrage, architectes et topographes ;
- Coordonner avec les membres des commissions ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maitrise des lois et procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification et gestion urbaines ;
- Bonne maitrise de la plateforme ROKHASS ;
- Connaissance des normes et lois régissant la construction et l'aménagement (règlement d'aménagement, normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maitriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Architecte, Ingénieur Topographe ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 10
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du service des études générales et de l'observatoire

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des études générales et de l'observatoire est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein du service ;
- Assurer la coordination avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Collecter et analyser les données et informations nécessaires à l'élaboration des documents d'urbanismes (Données démographiques, socio-économiques,) ;
- Initier des études de portées générales portant sur des problématiques liées à l'urbanisation du territoire de l'AUST (Charte architecturale, Plan Vert, ...) ;
- Exploiter les données topographiques et foncières et urbanistiques dans les réalisations des études générales ;
- Participer à l'élaboration des différents rapports liés aux études générales ;
- L'élaboration le suivi et la réception des études générales ;
- Assurer l'alimentation régulière des bases de données SIG ;
- Participer à l'élaboration des termes de références des études générales ;
- Assurer la collecte et la diffusion des données en matière d'architecture, urbanisme et d'aménagement, des activités, des programmes et des projets ainsi que des actions menées avec les partenaires ;
- Réaliser et élaborer les publications statistiques, les analyses des données territoriales, les rapports thématiques traitant de l'habitat, de l'urbanisme et de l'aménagement ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maitriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification urbaine ;
- Maitriser les normes et lois régissant la construction et l'aménagement (règlement d'aménagement, normes architecturales, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maitriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (Autocad, Archicad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Architecte, Ingénieur Topographe ou diplôme supérieur en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 11
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du service du SIG et de la vulgarisation

1. MISSIONS :

Le Chef du Service du SIG et de la vulgarisation est chargé des missions suivantes :

- Assurer la gestion et la coordination au sein du service ;
- Assurer la coordination avec la hiérarchie et les services extérieurs ;
- Participer aux différentes études SI lancées par les autres départements de l'AUST ;
- Valider les demandes des notes de renseignement ;
- Assurer l'alimentation régulière des bases de données SIG ;
- Assurer le suivi des ventes de documents ;
- Valider les documents dédiés à la publication ;
- Valider la conception des bases de données ;
- Participer aux projets SIG initiés par le ministère de tutelle ;
- Assurer le suivi et la réception des projets SIG ;
- Participer à l'élaboration des termes de références ;
- Elaborer des requêtes spatiales et attributaires ;
- Elaborer des tableaux de bords spatiaux ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maitriser les lois et les procédures régissant l'urbanisme et la topographie, en matière de planification urbaine ;
- Maitriser les normes et lois régissant l'aménagement (règlement d'aménagement, normes urbaines, grille d'équipement...) ;
- Maitriser les outils informatiques en relation avec le domaine de l'urbanisme (SIG, Autocad, etc...).

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Ingénieur en SIG.





ANNEXE 12
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du Service des Affaires Juridiques et de la réglementation

1. MISSIONS :

Le Chef du Service des Affaires Juridiques et de la réglementation est chargé des missions suivantes :

- Assurer la veille juridique réglementaire légale et jurisprudentielle se rapportant à la mission de l'agence urbaine et aux activités menées par ses différents départements ;
- Vulgariser les procédures d'exécution des documents d'urbanisme ;
- Assurer la conformité des procédures d'homologation des documents d'urbanisme ;
- Contribuer à l'élaboration des textes et règlements relatif aux procédures d'instruction de ;
- Construire, lotir, morceler et créer des groupes d'habitation ;
- Donner un avis et des propositions aux projets de lois et règlements liée à l'urbanisme ;
- Assister les différents départements de l'agence urbaine sur le plan réglementaire ;
- Assurer le suivi et le pilotage des activités des métiers présents au sein du service ;
- Assurer l'encadrement et l'accompagnement des agents ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maitrise des lois et procédures régissant l'urbanisme et l'architecture, en matière de planification et gestion urbaines ;
- Maitrise de la réglementation légale et jurisprudentielle se rapportant aux missions de l'AUST et aux activités menées par ses différents départements ;
- Connaissance des normes et lois régissant la construction et l'aménagement, l'urbanisme, l'environnement, la promotion immobilière... ;
- Connaissance des arrêtés de délimitation des sites à protéger (palais royaux, monuments historique...)
- Maitriser l'outil informatique ;

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Master ou licence en sciences juridiques ou diplôme en relation avec les missions assignées au poste.





ANNEXE 13
AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
POSTE : Chef du Service Informatique

1. MISSIONS :

Le Chef du Service Informatique est chargé des missions suivantes :

- Définir les orientations du système d'information de l'AUST ;
- Veiller à la pérennité du système ;
- Superviser les projets informatiques de l'AUST ;
- Assurer la gestion des ressources informatiques ;
- Assister efficacement les utilisateurs ;
- Préparer le rapport d'activité annuel ;
- Participer à l'élaboration du schéma directeur informatique ;
- Participer aux audits du système informatique ;
- Assurer la veille technologique ;
- Participer à l'amélioration des procédures nécessaires au fonctionnement optimal du service ;
- Elaborer les reporting périodiques concernant les activités du service (statistiques, TDB, base de données, ...).

2. COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les différents langages informatiques, les systèmes d'exploitation et l'utilisation de logiciels ;
- Savoir anticiper sur les besoins informatiques de la structure ;
- Connaître les contraintes et impératifs d'une architecture réseau ;
- Rester en veille permanente sur les nouvelles technologies ;
- Aptitudes managériales.

3. QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Compétences managériales et relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de la confidentialité.

4. DIPLOMES :

- Ingénieur en Informatique ou diplôme supérieur en relation avec les missions assignées au poste.



تصريح بالشرف

أنا الموقع أسفله.....الحامل للبطاقة الوطنية رقم.....،

والقاطن بالعنوان التالي.....،

أشهد بصحة **المعلومات** المدلى بها لدى الوكالة الحضرية للصخيرات-تمارة،

ودلك بهدف الترشيح لمنصب.....

الامضاء



Fiche d'appréciation du chef hiérarchique

Nom et prénom du candidat			
Grade :	Echelle		Echelon
Affectation/Département			
Candidat pour le poste de			

Appréciation du chef hiérarchique

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature du chef hiérarchique