



قرار

فتح باب الترشيح لتقلد مناصب المسؤولية بالمركز الوطني للبحث العلمي والتقني

إن مدير المركز الوطني للبحث العلمي والتقني

- بناء على الظهير الشريف رقم **1.58.008** الصادر في **4** شعبان **1377** (**24** فبراير **1958**)
مماثلة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه.
- وبناء على الظهير الشريف رقم **1.01.170** الصادر في **11** جمادى **1422** (فاتح أغسطس **2001**) بتنفيذ القانون رقم **80-00** المتعلق بالمركز الوطني للبحث العلمي والتقني.
- وبناء على المرسوم رقم **11-681-2** الصادر في **28** من ذي الحجة **1432** (**25** نونبر **2011**)
في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية.
- وعملا بمقتضيات منشور رئيس الحكومة رقم **7/2013** الصادر في **18** جمادى الثانية **1434**
(**29** أبريل **2013**) بشأن التعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية.
- وبناء على القرار رقم **2013/06/08** الصادر عن المجلس الإداري للمركز الوطني للبحث العلمي والتقني بشأن
مسطرة التعيين في مناصب المسؤولية بالمركز.
- وبناء على القرار المشترك بين وزير الاقتصاد والمالية ووزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكوين الأطر بتاريخ
05 نونبر **2014** بتحديد التنظيم الإداري للمركز الوطني للبحث العلمي والتقني.

* يقرر ما يلي: *

المادة الأولى: يعلن المركز الوطني للبحث العلمي والتقني عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية ل:

- رئيس مصلحة الممتلكات واللوجستيك
- رئيس مصلحة الإنذار وتدبير الأزمة
- رئيس قسم المعهد الوطني للجيوفيزياء

المادة الثانية: يمكن أن يترشح لمنصب رئيس مصلحة بالمركز الوطني للبحث العلمي والتقني:

- أ) كل موظف مرسم تتوفر فيه الشروط التالية:
- أن يكون مرتباً على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛

المادة الثالثة: يمكن أن يترشح لمنصب رئيس قسم بالمركز الوطني للبحث العلمي والتقني:

- أ) كل موظف مرسم تتوفر فيه الشروط التالية:
- أن يكون مرتبا على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
 - أن يكون حاصلا، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - أن يتوفر على الأقل على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم؛
 - أن يكون قد مارس مهام رئيس مصلحة.
- ب) الموظفون المرسمون المزاولون في تاريخ الاعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

المادة الرابعة: يحدد التوصيف المرفق بهذا القرار مهام المناصب المزمع شغلها من مهام رئيسية، والأنشطة المرتبطة بممارسة الوظيفة، والمهارات والمؤهلات المطلوبة.

المادة الخامسة: يتكون ملف الترشيح لشغل المنصب المذكور من الوثائق التالية:

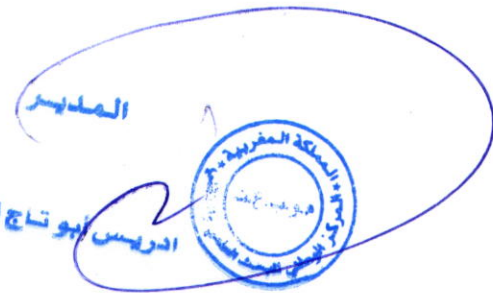
- ❖ طلب الترشيح
- ❖ ملف الترشيح الذي يمكن تحميله من البوابة الإلكترونية للمركز www.cnrst.ma ويتضمن:
 - سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها.
 - برنامج العمل والخطوط العريضة للمنهجية التي يقترحها المترشح لتدبير المصلحة أو القسم المعني وتطويره والرفع من أدائه (5 صفحات على الأكثر).
 - موافقة الادارة الأصلية للمترشح في حالة عدم الانتماء للمركز.
 - الوثائق المثبتة للوضعية الادارية للمعني بالأمر.

المادة السادسة: توجه ملفات الترشيح - في أربعة نسخ - إلى مدير المركز الوطني للبحث العلمي والتقني عبر البريد أو تودع بمكتب الضبط بالمركز الكائن بملتقى شارع علال الفاسي والجيش الملكي، حي الرياض ص.ب: 8027 الرباط، قبل متم يوم 20 شتنبر 2016 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة السابعة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمركز www.cnrst.ma ويلصق بمقره.

حرر بالرباط في 2016/09/07

المدير
ادريس بوتاج الدين



توصيف مهام منصب

رئيس " مصلحة الممتلكات واللوجستيك "

7- المهام الرئيسية:

العمل بشكل وثيق مع قسم التسيير والمالية التابع لشعبة الشؤون العامة والمالية، فالمسؤول عن المعدات واللوجستيك سيقوم بجميع الخدمات اللوجستكية للإدارة لضمان عملية الإقتناء والإستلام والتخزين والتوزيع في أفضل الظروف والأوقات، وسيكون مكلفا بتدبير مجموع ممتلكات المركز (المباني والأصول).

8- الأنشطة المرتبطة بممارسة الوظيفة:

- إعداد مخططات التمويل؛
- إعداد وتنفيذ برنامج الإقتناء العام (البرنامج المؤقت)؛
- إعداد بالتشاور مع الوحدات المعنية دفاتر التحملات ولوائح الإستشارة؛
- السهر على متابعة طلبات العروض منذ نشر الإعلانات حتى الإستلام النهائي؛
- السهر بالتعاون مع الوحدات المعنية على الاستلام المؤقت والنهائي؛
- الإشراف على مخزن الإمدادات والحفاظ عليها في مناطق التخزين المختلفة؛
- تنظيم عمليات الاستقبال والتسليم؛
- الإشراف ومراقبة المخزون والإصلاحات؛
- الإشراف على أعمال الصيانة الحالية للمعدات المختلفة؛
- الإشراف ومراقبة المخزون والإصلاحات والمواد والمعدات؛
- الإشراف ومراقبة خدمات المناولة (صيانة المناطق الخضراء، الحراسة والتنظيف)؛
- إدارة حظيرة السيارات وتتبع صيانتها؛
- بلورة ومتابعة الاتفاقيات مع الشركة الوطنية للنقل والوسائل اللوجستكية؛
- متابعة طلبات المهام الداخلية والخارجية ونفقات السفر المتعلقة بهما.

9- المهارات والمؤهلات المطلوبة:

- التمكن من القوانين والتنظيمات المرتبطة بالصفقات العمومية وطرق تدبيرها؛
- معرفة جيدة في إدارة المخزون
- التوفر على قدرة كبيرة في إدارة الملفات واقتراح الحلول المناسبة حسب الاقتضاء؛
- التحلي بروح المسؤولية والإبداع.
- إتقان تقنيات التواصل مع الآخرين؛
- التمتع بروح الفريق والمبادرة والقدرة على الاستماع.
- الإتقان الجيد للغتين العربية والفرنسية؛
- التمكن من الأدوات المعلوماتية.

المدير
ادريس أبو تاج الدين



توصيف مهام منصب

رئيس " مصلحة الإنذار وتدبير الأزمة "

4- المهام الرئيسية:

- ضمان عمل المراقبة الزلزالية بالتراب الوطني 24 ساعة/ 24 ساعة و 7 أيام/ 7 أيام؛
- إرسال الإنذارات الزلزالية إلى السلطات المعنية بإدارة المخاطر.
- المشاركة في إعداد مختلف التقارير الزلزالية عن النشاط الزلزالي.
- السهر على إعداد قواعد البيانات الزلزالية.
- إعداد وتوجيه بالتعاون مع المصالح الأخرى مهام الاستطلاع الزلزالي في الميدان.

5- الأنشطة المرتبطة بممارسة الوظيفة:

- تدبير أنشطة المداومة الزلزالية 24 ساعة/ 24 ساعة ، وفقا لدليل المساطر المعمول به؛
- إدارة قواعد البيانات الزلزالية المستمرة وتنظيمها وأرشفتها ونشر الدليل الزلزالي؛
- إدارة قواعد البيانات الزلزالية الرقمية وتنظيمها وأرشفتها؛
- ضمان مراقبة جودة المنتجات وموثوقية البيانات؛
- العمل على تطوير ما هو قائم لتسهيل تحليل البيانات في الوقت الحقيقي،
- السهر على إعداد تقرير زلزالي يومي وشهري والإجابة على أي استفسار عن الوضع الزلزالي المطلوبة من المعهد الوطني للجيوفيزياء من قبل مختلف المصالح الوزارية،
- المشاركة في الرصد الزلزالي ومعالجة البيانات والمهام المختلفة للمعهد الوطني للجيوفيزياء
- المشاركة في تنظيم الاجتماعات والفعاليات العلمية في هذا المجال.

6- المهارات والمؤهلات المطلوبة:

- التوفر على خبرة مهنية لا تقل عن أربع سنوات في مجال علم الزلازل وإدارة نظام الإنذار الزلزالي ومعرفة جيدة في معالجة وتفسير البيانات الزلزالية؛
- معرفة في مجال برمجة الكمبيوتر وإدارة قواعد البيانات؛
- التوفر على مهارات الكتابة؛
- التمتع بروح المبادرة لتطوير أنشطة المصلحة المعنية التي يتوجب عليها إرسال المعلومات لمختلف الإدارات؛
- التمتع بروح الفريق لتنسيق عمل الموظفين المشاركين في عمليات الرصد والإنذار الزلزالي 24 ساعة/ 24 ساعة؛
- إتقان اللغة الإنجليزية (شفويا وكتابيا) للتواصل وتحليل الوثائق العلمية؛
- التوفر على قدرة كبيرة في تدبير الملفات العلمية والتقنية واقتراح الحلول المناسبة عند الاقتضاء؛
- تقدير المسؤولية، والإبداع والاستقلالية في العمل؛
- التمتع بروح الفريق والمبادرة والقدرة على الاستماع.

المدير
أبو تاج الدين



توصيف مهام منصب

رئيس قسم " المعهد الوطني للجيوفيزياء "

1- المهام الرئيسية:

- الإشراف على مهمة ضمان الرصد الزلزالي من خلال شبكة من محطات رصد الزلازل المنتشرة في أرجاء البلاد، والإعلام في حال الشعور بالهزة الأرضية إلى أجهزة الدولة العليا وجميع السلطات المختصة.
- الإشراف على إعداد دراسات ماكروسيسمية وخصائص المناطق الصغيرة وتقييم المخاطر الزلزالية على المستوى الوطني وفي البلدان المجاورة للبحر الأبيض المتوسط، وكذا التنسيق مع المركز الأورو متوسطي للتقييم والوقاية من المخاطر الزلزالية.
- الإشراف على تقييم آثار الكوارث الزلزالية على البيئة واعداد الأشخاص من خلال التعليم ونشر تدابير الوقاية والحماية.
- تنسيق مهام وأنشطة مختلف المصالح التابعة لقسم "المعهد الوطني للجيوفيزياء"، لاسيما المراقبة الزلزالية للتراب الوطني؛
- تقديم مختلف التقارير الزلزالية حول النشاط الزلزالي؛
- برمجة مهام الاستطلاع الجيوفيزيائي في الميدان؛
- إدماج مشاريع البحث العلمي والتقني الوطنية والدولية في مخططات عمل المعهد الوطني للجيوفيزياء.

2- الأنشطة المرتبطة بممارسة الوظيفة:

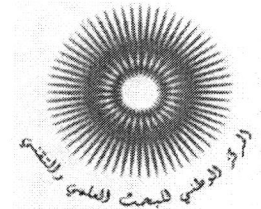
- ضمان حسن سير العمل في الديمومة الزلزالية للأطر والتقنيين؛
- صيانة وتحديث الوثائق الزلزالية (أوراق علمية وخرائط) المتعلقة بالتراب الوطني؛
- صيانة وتحديث قاعدة بيانات متعددة التخصصات؛
- كتابة التقارير الزلزالية؛
- متابعة تنفيذ مهام مختلف المصالح التابعة للمعهد الوطني للجيوفيزياء؛
- المشاركة في اختيار مواقع نشر أجهزة استشعار الزلازل؛
- التأكد من جودة الخدمات التقنية المقدمة من قبل قسم "المعهد الوطني للجيوفيزياء".
- مراقبة وتنسيق أنشطة القسم ومشاريع التعاون،
- تنسيق وضمان وضع (المعدات) وصيانة أجهزة الرصد وقواعد البيانات وأدوات المعالجة،
- الإشراف على تركيب وتشغيل المرصد الزلزالي بميدلت الذي يعد جزءا من النظام الدولي لرصد التجارب النووية.
- الإشراف على المساهمة في إنشاء نظام إنذار تسونامي،
- تقديم المساعدة العلمية إلى السلطات المعنية بشأن مخاطر الزلازل وتقديم الخبرات في حالات الطوارئ والتقارير عن النشاط الزلزالي المسجل بالأجهزة والزلزالية التاريخية.

3- المهارات والمؤهلات المطلوبة:

- التوفر على خبرة مهنية لا تقل عن أربع سنوات في ميدان المراقبة الزلزالية؛
- التوفر على قدرة كبيرة في تدبير الملفات العلمية والتقنية واقتراح الحلول المناسبة عند الاقتضاء.
- تقدير المسؤولية، والإبداع والاستقلالية في العمل.
- التمتع بروح الفريق والمبادرة والقدرة على الاستماع.

المدير
ادريس أبو تاج الدين

المعهد الوطني للبحث العلمي والتقني
م. ب. 10800
الرباط



Centre National Pour La Recherche
Scientifique et Technique

ملف الترشيح

2016

ملف الترشيح

المصلحة أو القسم الشاغر:

التابع لشعبة:

معلومات شخصية:

الاسم الشخصي:

الإسم العائلي :

تاريخ الازدياد :

تاريخ التوظيف:

الإطار:

رقم التأجير:

الرتبة:

السلم:

المهمة الحالية:

الهاتف النقال:

الهاتف الثابت:

البريد الإلكتروني:

التكوين الأساسي:

الدولة	تاريخ الحصول عليها	المؤسسة	التخصصات	الشهادات المحصل عليها

التكوينات التكميلية:

الدولة	مؤسسة التكوين	السنة	مدة التكوين	طبيعة التكوين

التدريب:

الدولة	مؤسسة التدريب	السنة	مدة التدريب	طبيعة التدريب

الإلمام باللغات:

درجة الإلمام باللغة				اللغة	
مبادئ أولية	متوسط	حسن	جيد		
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	
				النطق	
				القراءة	
				الكتابة	

الدراية بمجال المعلومات:

.....	-1
.....	-2
.....	-3
.....	-4
.....	-5
.....	-6
.....	-7
.....	-8
.....	-9

الأوسمة والجوائز:

تقييم المترشح من طرف رئيسه المباشر

الاسم الكامل للمترشح:

مقر العمل:

منصب المسؤولية موضوع الترشيح:

التقييم (♦)				عناصر التقييم
د	ج	ب	ا	
				1. القيام بالواجبات و المستلزمات المهنية المنوطة بالموظف وتقدير خدماته المقدمة للمرتفقين
				2. المرودية و النتائج المهنية مقارنة مع الأهداف المحددة
				3. المهارة و القدرة على التنظيم و الاعتناء بوسائل العمل
				4. الانضباط و احترام أوقات العمل
				5. السلوك المهني و حسن العلاقة مع الرؤساء و الزملاء و المرتفقين
				6. الجهود المبذولة من أجل البحث و الابتكار في العمل و السعي إلى تطوير المعارف المهنية
				تقييم عام

بيان وجه الاستحقاق الخاص بالترشيح

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p>رأي المدير أو رئيس المؤسسة</p> <p>يزكي التقديرات أعلاه <input type="checkbox"/></p> <p>يعدلها <input type="checkbox"/></p>	<p>تأشيرة الرئيس المباشر</p>				
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					

(♦) (ا) ممتاز - (ب) جيد جدا - (ج) جيد - (د) متوسط