



## قرار

لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

رقم 003/26 صادر في 27 شعبان 1447 هـ الموافق ل 16 فبراير 2026م

بفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مساعد(ة)

بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون - الساقية الحمراء

مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء؛

- بناء على القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.199 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000) كما وقع تغييره وتتميمه، ولاسيما المادة 33 منه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.03.201 الصادر في 22 من ربيع الأول 1427 (21 أبريل 2006) بتحديد قائمة مؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات، كما وقع تغييره وتتميمه، ولاسيما بالمرسوم رقم 2.12.746 الصادر في 23 من ربيع الآخر 1434 (6 مارس 2013)؛
- وعلى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.96.804 الصادر في 11 من شوال 1417 (19 فبراير 1997) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين بمؤسسات تكوين الأطر العليا، كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وعلى المرسوم رقم 2.18.65 الصادر في 8 جمادى الأولى 1439 (26 يناير 2018) المتعلق باختصاصات وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، كما وقع تتميمه بواسطة المرسوم رقم 2.20.329 الصادر في 6 رمضان 1441 (30 أبريل 2020)؛
- وعلى قرار الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة رقم 16. 1020 الصادر في 22 من جمادى الآخرة 1437 (فاتح أبريل 2016) بترتيب المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين قصد منح التعويض عن المهام؛
- وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 بتاريخ 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

## قرر ما يلي:

### المادة 1

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مساعد(ة) بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون- الساقية الحمراء (المرفق رقم 1).



## المادة 2

- يفتح باب الترشيح لتولي منصب مدير(ة) مساعد(ة) في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة -قطاع التربية الوطنية -، والمتوفرين على الشروط التالية:
- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛ أو منتمين إلى إحدى أطر هيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي أو بمؤسسات تكوين الأطر العليا؛
  - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
  - أن يكونوا متوفرين، على الأقل، على أربع سنوات (4) من الخدمة بصفة مرسوم، أو (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
  - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة. غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط؛
  - أن يكونوا متوفرين على الكفاءة العلمية والتجربة المهنية اللازمة للملائمة لطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، وملمين بمجال التربية والتكوين وبمستجداته، ومطلعين على أساليب وكيفيات تدبير الأنشطة التربوية والتكوينية، وأنشطة البحث التربوي والعلمي، طبقا للجائزيات والكفايات المحددة في (المرفق رقم 3).
- كما يمكن أن يترشح لهذا المنصب الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور أحد هذه المناصب، لمهام رئيس قسم بقطاع التربية الوطنية.

## المادة 3

يتولى المدير(ة) المساعد(ة) مساعدة مدير المركز في تدبير أنشطة التربية والتكوين والبحث العلمي والتربوي بالمركز، التي تدخل ضمن اختصاصه، من خلال ممارسة المهام المشار إليها في المرفق رقم 2. ويمارس بالإضافة إلى ذلك، المهام المسندة إليه من لدن مدير المركز.

## المادة 4

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب مدير(ة) مساعد(ة) من الوثائق التالية:

1. طلب الترشيح موجه إلى السيد مدير المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون- الساقية الحمراء، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس المباشر حول كفاءة المعني(ة) بالأمر؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب (6 نسخ)؛
3. السيرة الذاتية للمترشح(ة)، وفق النموذج رقم 4 رفقته، يتضمن صورة فوتوغرافية حديثة العهد للمترشح(ة) (6 نسخ)؛
4. نسخة من الشهادات والديبلومات المحصل عليها (6 نسخ)؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة)؛



6. شهادة ادارية تثبت عدم تعرض المترشح(ة) لأي عقوبة تأديبية خلال مساره (ها) المهني مسلمة من لدن المصالح المختصة؛

7. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق الأخرى المثبتة توفر المترشح(ة) على الشروط المطلوبة للترشيح (6 نسخ)؛

8. المشروع الشخصي لبرنامج العمل المقترح من طرف المترشح(ة) لتدبير المنصب المطلوب والارتقاء بأدائه (6 نسخ). ويقدم المشروع الشخصي للمترشح(ة) في (6) نظائر، تحمل نسخة واحدة (1) منه إسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ (05) خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر. ويضاف إلى ملف الترشيح قرص مدمج يتضمن نسخة رقمية واحدة من الوثائق المكونة للملف، يكتب على ظهره إسم المترشح(ة) ورقم تأجيرها(ها).

وعلى كل مترشح(ة) وقع اختياره(ها) على أكثر من منصب الإدلاء بملف الترشيح حول كل منصب على حدة، يتضمن جميع الوثائق المطلوبة مع مراعاة العدد الضروري من النظائر كما هو محدد أعلاه.

## المادة 5

تسحب الوثائق المكونة لملف الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء <http://aref-lsh.gov.ma> أو من البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وذلك ابتداء من يوم 17 فبراير 2026.

## المادة 6

يتم إيداع ملفات الترشيح، مقابل وصل إيداع، في ستة نظائر (6) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الثلاثاء 17 فبراير 2026 إلى غاية الساعة الثالثة من زوال يوم الأربعاء 04 مارس 2026 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

## المادة 7

تحدث بموجب قرار لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء، لجنة لدراسة الترشيحات، تتولى الانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين، وإجراء المقابلات معهم، مع مراعاة مقتضيات المادة 8 من المرسوم رقم 2.11.672 المشار إليه أعلاه بشأن إحداث وتنظيم المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين.

## المادة 8

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني للوزارة وعلى الموقع الإلكتروني للأكاديمية <http://aref-lsh.gov.ma> الجهوية للتربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma).

وحرر بالعيون :

16 فبراير 2026

مدير الأكاديمية  
عبدي كرشين



## المرفق رقم 1

### مناصب المسؤولية المفتوحة للتباري

### بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين لجهة العيون الساقية الحمراء

العدد	المنصب (*)
1	▪ مديرة (ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بسلك تأهيل أطر هيئة التدريس؛
1	▪ مديرة (ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي التربوي النظري والتطبيقي

(\*) يتم تعيين أحد المديرين المساعدين من بين أساتذة التعليم العالي أو الأساتذة المؤهلين.



## المرفق رقم 2

### مهام المدير(ة) المساعد(ة)

يتولى المدير(ة) المساعد(ة) مساعدة مدير المركز في تدبير أنشطة التربية والتكوين والبحث بالمركز، التي تدخل في اختصاصه. ويقوم لأجل ذلك بالمهام الأساسية التالية:

مناصب المسؤولية		المهام الأساسية
2	1	
X	X	✓ تنظيم وتنفيذ الأنشطة التربوية المتعلقة بالتكوين حسب الأسلاك؛
X	X	✓ تهيئ وتنفيذ وتنسيق مخططات التدريب والتكوين التطبيقي حسب الأسلاك؛
X	X	✓ تنظيم الدورات والندوات والقاعات التكوينية المبرمجة ضمن أنشطة المركز؛
X	X	✓ تنسيق الأنشطة التربوية والتكوينية بالمركز؛
X	X	✓ المساهمة في مختلف اللجن بطلب من المدير؛
X	X	✓ تمثيل المركز بطلب من المدير؛
X	X	✓ المساهمة في إعداد برنامج عمل أنشطة المركز؛
X	X	✓ المساهمة في تطوير آليات تحسين أداء المركز؛
X	X	✓ المساهمة في تكوين وتطوير كفاءات الموارد البشرية العاملة بالمركز؛
X	X	✓ تتبع وتنسيق أشغال الموظفين المكلفين بالعملية التربوية؛
X	X	✓ السهر على تنفيذ البرامج والمناهج والأنشطة البيداغوجية؛
X	X	✓ المشاركة في توزيع المهام والاختصاصات على الموارد البشرية بالمركز التي تدخل في مجال اختصاصه؛
	X	✓ الإشراف والسهر على تنظيم التدريبات الميدانية للمتدربين؛
X	X	✓ المساهمة في تنظيم ومراقبة التقييمات والامتحانات التربوية؛
X	X	✓ تنظيم وتأطير الأنشطة الثقافية والأشغال التكميلية؛
X	X	✓ المساهمة في أنشطة المداومة؛
X	X	✓ إعداد وتوزيع الوثائق التربوية ذات الصلة بمجال تخصصه؛
X	X	✓ المساهمة في إعداد مشروع ميزانية المركز؛
X	X	✓ المساهمة في تحديد الحاجيات؛
X	X	✓ تشجيع التدبير بالمشروع المرتكز على النتائج.
X		✓ المساهمة في إعداد الدراسة التحليلية لحاجات الفئات المستهدفة من التكوين المستمر؛



X		✓ المساهمة في إعداد وتنفيذ المخطط الجهوي للتكوين المستمر؛
X		✓ المساهمة في إعداد مشاريع دقاتر التحملات اللازمة لإصدار طلبات المشاركة في تنفيذ التكوين المستمر؛
X		✓ المساهمة في استقبال وتقويم وانتقاء عروض المشاركة في تنفيذ محطات التكوين المستمر؛
X		✓ المساهمة في تتبع وتقييم محطات التكوين المستمر؛
X		✓ المساهمة في تقييم البرنامج الجهوي للتكوين المستمر؛
X		✓ المساهمة في التنظيم المادي لدورات التكوين المستمر بمقرات المركز الجهوي لمهن التربية والتكوين وفروعه الإقليمية؛

1- مدير(ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بسلك تأهيل أطر هيئة التدريس؛

2- مدير(ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي التربوي النظري والتطبيقي



### المرفق رقم 3

## الجانبية والكفايات المطلوبة في المترشحين

مناصب المسؤولية		أهم الكفايات المطلوبة
2	1	
X	X	❖ الكفايات الاستراتيجية
X	X	✓ القدرة على تكييف كفاياته التديرية مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة؛
X	X	✓ القدرة على تدبير التغيير داخل المركز؛
X	X	✓ القدرة على إبداع حلول للمشاكل المطروحة بإمكانات محدودة؛
X	X	✓ القدرة على تدبير النتائج حسب الأهداف ذات الأولوية للمركز بالإمكانات المتاحة؛
X	X	✓ القدرة على استثمار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
X	X	✓ القدرة على التواصل الداخلي والخارجي؛
X	X	✓ القدرة على تنمية معارف وطاقت الموارد البشرية؛
X	X	✓ القدرة على تدبير وتنشيط مجموعات عمل؛
X	X	✓ القدرة على حسن تدبير الخلافات في العمل؛
X	X	✓ القدرة على الضبط والسرعة في الإنجاز؛
X	X	✓ القدرة على استيعاب ومواكبة المستجدات؛
X	X	✓ القدرة على تعبئة الموظفين وفرق العمل في إطار التدبير التشاركي؛
X	X	✓ القدرة على تطوير ثقافة تنظيمية حاملة لقيم المساواة والإنصاف؛
X	X	✓ القدرة على عقد وتنمية الشراكات على المستوى الوطني والدولي؛
X	X	✓ القدرة على التأطير والتنسيق والتتبع والتقييم.
X	X	❖ الكفايات الخاصة
	X	✓ القدرة على تدبير الموارد البشرية والمالية والمادية والممتلكات بشكل يستجيب لحاجيات المركز؛
X	X	✓ القدرة على تدبير الملفات ذات الطابع القانوني المرتبطة بالمهام المسندة إليه؛
X	X	✓ القدرة على تدبير أنشطة ومحطات التقييم؛
X	X	✓ القدرة على التدبير الإداري حسب مستوى مسؤوليته؛
X	X	✓ القدرة على تدبير الشؤون البيداغوجية والتربوية والاجتماعية للمركز حسب مستوى مسؤوليته؛
X	X	✓ القدرة على تدبير التخطيط والتكوين الأساس والتكوين المستمر بالمركز حسب مهمته؛
X	X	✓ القدرة على استثمار المعطيات وتحويلها إلى إجراءات عملية؛
X	X	✓ التوفر على معرفة قانونية؛
	X	✓ الإلمام بمساطر تدبير مؤسسات التكوين؛
	X	✓ التوفر على دراية بمساطر تحضير وصرف الميزانية.



X		✓ القدرة على ترجمة التوجهات والاختيارات الوطنية إلى برنامج جهوي للتكوين المستمر؛
X		✓ القدرة على إعداد الدراسات التحليلية لحاجات الفئات المستهدفة من التكوين المستمر؛
X		✓ الإلمام بمساطر اقتراح الميزانية المخصصة للتكوين المستمر؛
X		✓ القدرة على انتقاء عروض المساهمة في تنفيذ مخططات التكوين المستمر؛
X		✓ الإلمام بالبحث العلمي في المجال التربوي بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛
X		✓ المساهمة في إيجاد حلول للمشاكل التربوية المطروحة من خلال البحث التربوي؛
X		✓ القدرة على تدبير البحث العلمي في المجال التربوي بالمراكز.

- 1- مدير(ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بسلك تأهيل أطر هيئة التدريس؛
- 2- مدير(ة) مساعد(ة) مكلف(ة) بالتكوين المستمر والبحث العلمي التربوي النظري والتطبيقي



## المرفق رقم 4

### نموذج السيرة الذاتية

الصورة الفوتوغرافية  
للمترشح(ة)

#### 1- المعلومات الشخصية

الإسم العائلي : Nom : .....

الإسم الشخصي : Prénom : .....

تاريخ الأزيداد: / / مكان الأزيداد: .....

الحالة العائلية : عازب(ة)  زوج(ة)  ل(ة)

رقم بطاقة التعريف الوطنية : .....

رقم الهاتف (المكتب) : .....

البريد الإلكتروني : .....

العنوان : .....

التشريفات والأوسمة : .....

#### 2- المعلومات الإدارية

رقم التأجير: .....

الإطار: .....

الدرجة: .....

المهمة الحالية : .....

مقر العمل : .....

#### 3- الشهادات والدبلومات الجامعية والمهنية

الأكاديمية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		التخصص	الشهادة
	إلى	من		



#### المهنية

مؤسسة التكوين	مدة التكوين		التخصص	الشهادة
	إلى	من		

#### 4- المسار المهني

مقر العمل	المهمة	الإطار	التاريخ من:.....إلى:.....

#### 5- التكوين المستمر:

##### المشاركة كموطرة):

مكان التدريب	موضوع التدريب	التاريخ من:.....إلى:.....

##### المشاركة كمتفيد):

مكان التدريب	موضوع التدريب	التاريخ من:.....إلى:.....





- الأنشطة الجموعية والتربوية والثقافية والشراكات

من .....إلى.....	المهمة أو نوع النشاط	الهيئة(*)

(\*) جمعية، نقابة، .....

الشراكات

التاريخ	الطرف الشريك	موضوع الشراكة

10 - تجارب وخبرات أخرى

.....  
.....  
.....  
.....

تصريح:

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: .....بتاريخ: |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

التوقيع: .....