



## قرار إجراء مباراة للتوظيف

### إن مدير الوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.93.51 الصادر في 22 ربيع الأول عام 1414 الموافق (10 شتنبر 1993) المعتبر بمثابة قانون يتعلق بإحداث للوكالات الحضرية؛
- بناء على المرسوم رقم 2.93.67 الصادر في 4 ربيع الثاني عام 1414 الموافق (21 شتنبر 1993) والمتعلق بتطبيق الظهير الشريف رقم 1.93.51 المعتبر بمثابة قانون المشار إليه أعلاه؛
- بناء على المرسوم الوزاري رقم 2.3.221 الصادر في 14 ربيع الأول عام 1425 الموافق (04 ماي 2004) المتعلق بإحداث الوكالات الحضرية للناظور والحسيمة وورزازات - زاكورة ووادي الذهب - أوسرد والرشيديية وكلميم - السمارة؛
- بناء على المرسوم رقم 02-17-634 الصادر في 11 من جمادى الثانية 1439 (28 فبراير 2018) المتعلق بنطاق اختصاصات الوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف؛
- بناء على منشور السيد رئيس الحكومة رقم 24/2012 الصادر بتاريخ 22 أكتوبر 2012 بشأن تدبير إجراءات التوظيف في المقاولات والمؤسسات العمومية؛
- بناء على النظام المؤقت لأطر ومستخدمي الوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف؛
- بناء على قانون الإطار التعديلي رقم 2025/02 برسم سنة 2025 للوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف.

### يقرر ما يلي:

المادة الأولى: تجرى مباراة التوظيف بمقر الوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف وفق التخصصات التالية:

المنصب	التخصص	عدد المناصب	مكان التعيين	آخر أجل لإيداع الملفات	تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	تاريخ إجراء الاختبار الشفوي
إطار عالي	مهندس معماري	02	01: مقر الوكالة الحضرية 01: ملحقة الوكالة الحضرية بمدينة جرسيف	2025/10/24	2025/11/11	2025/11/12
عون تمكين ممتاز	الهندسة والتعمير	01	بمقر الوكالة الحضرية أو إحدى ملحقاتها بالدريوش أو جرسيف، حسب ضرورة المصلحة	2025/10/24	2025/11/13	2025/11/14



18

18





**المادة الثانية:** تشمل المباراة اختبار كتابي وآخر شفوي كما يلي:

الموضوع	الاختبار
- موضوع يتعلق بالثقافة العامة؛ - موضوع مرتبط بالتخصص المطلوب.	الاختبار الكتابي
تناقش من خلاله لجنة المباراة مع المترشحين المؤهلين، مواضيع وقضايا مختلفة بهدف تقييم مدى قدرة المترشح على ممارسة المهام والوظائف المرتبطة بالمنصب المتبارى بشأنه.	الاختبار الشفوي

**المادة الثالثة:** تحدد شروط الترشيح كما يلي:

- أن يكون المترشح (ة) من جنسية مغربية؛
- ألا يتجاوز المترشح (ة) 45 سنة عند تاريخ التوظيف؛
- أن يكون المترشح (ة) حاصلا على شهادة أو دبلوم أو ما يعادله معترف به يخول التوظيف في التخصص المطلوب؛
- ألا يكون المترشح (ة) مسجلا في السجل التأديبي المركزي للإدارات العمومية.

**المادة الرابعة:** يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطي يوجه إلى السيد مدير الوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف؛
- سيرة ذاتية محينة العهد تحمل صورة المترشح (ة)؛
- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية؛
- نسخة مصادق عليها من شهادة البكالوريا؛
- نسخة مصادق عليها من الدبلوم أو الشهادة المحصل عليها؛
- شهادة المعادلة بالنسبة للشهادات المحصل عليها من معاهد أجنبية؛
- الإدلاء بموافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح (ة) في حالة ما إذا اجتاز (ة) مباراة الاختبار الكتابي بنجاح، قبل اجتياز الاختبار الشفوي إذا كان موظفا أو مستخدما.
- نسخ مصادق عليها لشواهد العمل تثبت الخبرة والتجربة بالنسبة للمترشحين (ت) المتوفرين على تجربة مهنية وفقا للدرجة والرتبة والمنصب المتبارى بشأنه،

**المادة الخامسة:** تودع ملفات الترشيح بمكتب ضبط المؤسسة أو ترسل في أظرفة مغلقة تحمل اسم التخصص إلى السيد مدير الوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف، رقم 5 زنقة العرائش في أجل أقصاه يوم **الجمعة 24 أكتوبر 2025** على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كأخر أجل لقبول الترشيحات.

**المادة السادسة:** كل ملف ترشيح يصل بعد انتهاء الأجل المحددة أو غير مستوف للشروط أو تنقصه وثيقة من الوثائق المذكورة أعلاه لن يؤخذ بعين الاعتبار.

**المادة السابعة:** ينشر هذا القرار على بوابة الخدمات العمومية [www.service-public.ma](http://www.service-public.ma) وعلى الموقع الإلكتروني للوكالة الحضرية للناظور - الدريوش - جرسيف [www.aunador.ma](http://www.aunador.ma).

مدير الوكالة الحضرية  
لناظور - الدريوش - جرسيف  
جمال خنفي





## FICHE DE POSTE Architecte



### 1- DIPLOME ET FORMATION :

- Diplôme d'architecte.

### 2- EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :

- Avoir une expérience dans un emploi similaire est souhaitable.

### 3- COMPETENCES REQUISES :

- Avoir des connaissances suffisantes dans le domaine de l'urbanisme et de l'architecture ;
- Avoir une maîtrise des règlements, normes et procédures en matière de la gestion et de la planification urbaine ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique (AutoCad, ArchiCad, SIG ...).

### 4- DESCRIPTIF DU POSTE :

- Elaborer et assurer le suivi des documents d'urbanisme (SDAU, PA, PDAR) et ce conformément aux procédures et à la réglementation en vigueur ;
- Instruire les dossiers des demandes de construire, de lotir, de morceler et de créer des groupements d'habitations et ce, conformément aux procédures et à la réglementation en vigueur ;
- Suivre les études générales et spécifiques des centres urbains et ruraux relevant du territoire de l'intervention de l'Agence Urbaine de Nador-Driouch-Guercif.

### 5- QUALITES PERSONNELLES :

- Être dynamique, motivés et sérieux ;
- Avoir un esprit de synthèse et vision large sur la vocation du poste à occuper ;
- Avoir un esprit d'initiative ;
- Disponibilité dans le travail ;
- Avoir une grande capacité d'intégration et de travail en équipe.

