



مقرر مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية بفتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الميزانية

- إن مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية
- بناء على القانون رقم 67-99 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.03.200 بتاريخ 16 من رمضان 1424 (11 نوفمبر 2003) المتعلق بإحداث المكتبة الوطنية للمملكة المغربية ؛
 - وبناء على المرسوم رقم 2.99.1028 الصادر في 14 من ذي القعدة 1425 (27 ديسمبر 2004) بتطبيق القانون رقم 67.99 المتعلق بإحداث المكتبة الوطنية للمملكة المغربية ؛
 - وبناء على النظام الأساسي الخاص بمستخدمي المكتبة الوطنية للمملكة المغربية المؤشر عليه من قبل وزارة الاقتصاد والمالية بتاريخ 01 يوليوز 2005 ، كما تم تغييره وتتميمه ؛
 - وبناء على مقرر الهيكل التنظيمي للمكتبة الوطنية للمملكة المغربية المؤشر عليه من قبل وزارة الاقتصاد والمالية بتاريخ 05 يوليوز 2013 ، كما تم تغييره وتتميمه ؛
 - وبناء على منشور رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) المتعلق بالتعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية ؛
 - وبناء على مقرر مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية المتعلق بمساطر التعيين في مناصب المسؤولية و المؤشر عليه من طرف وزارة الثقافة و وزارة الاقتصاد و المالية.

بقرر ما يلي:

المادة الأولى : تعلن المكتبة الوطنية للمملكة المغربية عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس مصلحة الميزانية.

المادة الثانية : يفتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس المصلحة المشار إليها في المادة الأولى، في وجه:

1. الموظفون أو المستخدمون المرسمون أو الأعوان المتعاقدون اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - أن يتوفروا على الأقل على ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بإدارات الدولة أو المؤسسات العمومية أو الجماعات الترابية بخصوص المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
2. الموظفون أو المستخدمون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة لمهام رئيس مصلحة.

المادة الثالثة : تحدد المهام والكفاءات المرتبطة بالمنصب المراد شغله و المشار إليه في المادة الأولى أعلاه، وفقا لبطاقة المنصب المرفقة بهذا المقرر.

المادة الرابعة : يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :

- طلب الترشيح مشفوعا، عند الاقتضاء، برأي الرئيس المباشر في كفاءة المترشح أو المترشحة ؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح أو المترشحة و نبذة عن مساره (ها) التكويني و المهني، و كذا المهام والوظائف التي زاولها في خمس نسخ ؛
- المشروع الملائم الذي يقترحه كل من المترشح أو المترشحة في شأن تدير الوحدة المعنية بالمنصب وتطويرها و الرفع من أدائها في خمس نسخ.

المادة الخامسة: يودع ملف الترشيح لدى كتابة مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية، وذلك في اجل أقصاه 01 دجنبر 2023.

المادة السادسة: تتولى لجنة معينة بمقرر لمدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية، عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء مقابلة الانتقاء.

المادة السابعة : يعين المترشح أو المترشحة الذي تم انتقاؤه لمزاولة مهمة منصب المسؤولية بمقرر لمدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية.

المادة الثامنة: ينشر هذا المقرر على بوابة الخدمات العمومية "www.emploi-public.ma" وعلى الموقع الالكتروني للمكتبة "www.bnm.ma" و الموقع الالكتروني الداخلي للمكتبة (Intranet).

حرر بالرباط في : 17 نونبر 2023

مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية

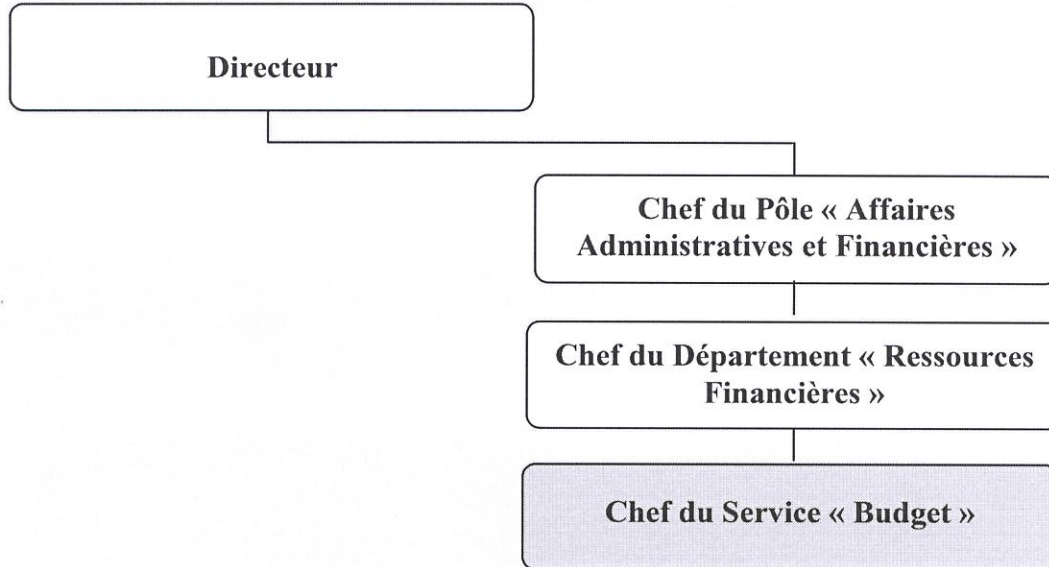
محمد الفران
مدير المكتبة الوطنية
للمملكة المغربية

FICHE DE POSTE

POSTE

Intitulé du poste **Chef du Service «Budget»**

POSITION HIERARCHIQUE



MISSIONS DU POSTE

- Mettre en œuvre la politique et les procédures budgétaires et veiller à leur application au sein de la BNRM ;
- Préparer les budgets en liaison avec les responsables des autres entités et en assurer le suivi.

ACTIVITES DU POSTE

- Veiller à la mise en œuvre de la politique budgétaire ;
- Superviser les projections budgétaires de la BNRM ;
- Participer aux travaux d'élaboration des budgets d'investissement et de fonctionnement et assurer le suivi régulier de leur exécution ;
- Assurer les fonctions de contrôle budgétaire des engagements et des dépenses ;
- Produire les états réglementaires et de reporting ;
- Elaborer le bilan d'activité du Service «Budget».

COMPÉTENCES REQUISES

- | | |
|-------------------------------|---|
| Compétences Techniques | <ul style="list-style-type: none">– Maîtrise des techniques budgétaires ;– Maîtrise de la comptabilité budgétaire ;– Connaissance de la fiscalité marocaine ;– Maîtrise des outils informatiques et progiciels comptables. |
|-------------------------------|---|



**Compétences
Managériales et
Relationnelles**

- Recherche du résultat et de la performance ;
- Elaboration du plan d'action du service ;
- Maitrise des techniques de gestion de projet ;
- Aisance communicationnelle, esprit de négociation et capacité relationnelle ;
- Aptitude à la réflexion créative, à la résolution des problèmes par des solutions originales et innovantes ;
- Sens de l'organisation du travail ;
- Pilotage et encadrement des équipes ;
- Faculté d'analyse et de synthèse ;
- Animation des réunions.

