



Royaume du Maroc

Ministère de la Culture de la Jeunesse et des Sports  
Porte-parole du gouvernement

Département de la Culture

Bibliothèque Nationale du Royaume du Maroc

المملكة المغربية  
وزارة الثقافة  
والشباب والرياضة  
الناهض الرسمى باسم الحكومة  
قصر الثقافة

المكتبة الوطنية للمملكة المغربية

ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ  
ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ

ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ ⵜⴰⵎⴳⴷⴰⵢⵜ

## مقرر لمدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية بفتح باب الترشيح لتقلد مهام رؤساء الشعب

إن مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.03.200 الصادر في 16 من رمضان 1424 (11 نوفمبر 2003) بتنفيذ القانون رقم 67.99 المتعلق بالمكتبة 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 بمساظر التعيين في مناصب المسؤولية و المؤشر عليه من طرف وزارة الثقافة و وزارة الاقتصاد و المالية.

### يقرر مايلي:

**المادة الأولى :** تعلن المكتبة الوطنية للمملكة المغربية عن فتح باب الترشيح لتقلد مهام رؤساء الشعب التالية:

1. شعبة الوكالة البيبليوغرافية الوطنية
2. شعبة الأنشطة الثقافية

**المادة الثانية :** يفتح باب الترشيح لتقلد مهام رؤساء الشعب، في وجه:

- 1- الموظفون أو المستخدمون المرسمون والأعوان المتعاقدون بالمكتبة الوطنية للمملكة المغربية اللذين تتوفر فيهم الشروط التالية :
  - أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة ؛
  - أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة ؛
  - أن يتوفروا على الأقل على ثلاث (03) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بخصوص المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثانية وكذا المرتبين في إطار مهندس دولة، وخمس (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة بخصوص المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة ؛

Bibliothèque Nationale du Royaume du Maroc

Avenue Ibn Khaldoun B.P. 1003 - Agdal Rabat

Tél. : (+212) 5 37 27 23 00

Fax : (+212) 5 37 77 43 30

المكتبة الوطنية للمملكة المغربية

شارع ابن خلدون ص.ب.1003-أكادال الرباط

الهاتف : (+212) 5 37 27 23 00

الفاكس: (+212) 5 37 77 43 30

Site web : [www.bnrm.ma](http://www.bnrm.ma) - E-mail : [bnrm@bnrm.ma](mailto:bnrm@bnrm.ma)

- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة.

2 - الموظفون أو المستخدمون المرسمون و الأعوان المتعاقدون المزاولون بالمكتبة الوطنية للمملكة المغربية، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس شعبة لمهام رئيس شعبة.

**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 أربع نسخ ؛
- المشروع الملائم الذي يقترحه كل من المترشح أو المترشحة في شأن تدبير الوحدة المعنية بالمنصب و تطويرها و الرفع من أدائها في أربع نسخ.

**المادة الخامسة :** تودع ملفات الترشيح لدى كتابة مدير المكتبة الوطنية للمملكة المغربية، وذلك في اجل أقصاه 17 يناير 2020.

**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 مهام 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.bnrm.ma" و الموقع الالكتروني الداخلي للمكتبة (Intranet).

حرر بالرباط في : 03 يناير 2020

مدير  
المكتبة الوطنية للمملكة المغربية

محمد القران

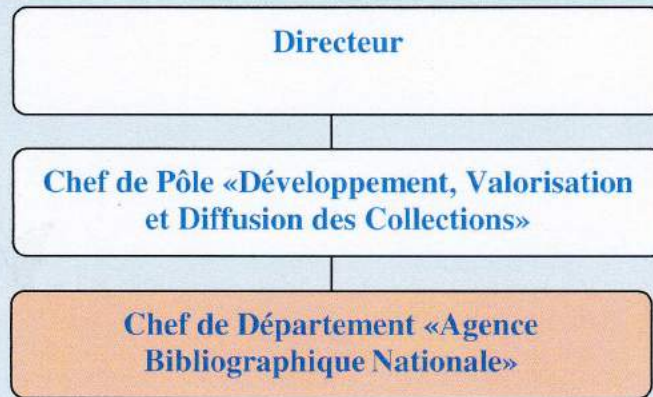
مدير المكتبة الوطنية  
للمملكة المغربية

## FICHE DE POSTE

### POSTE

Chef de Département «Agence Bibliographique Nationale»

### POSITION HIERARCHIQUE



### MISSIONS DU POSTE

Gestion de l'Agence Bibliographique Nationale.

### ACTIVITES DU POSTE

- Assurer l'élaboration et la publication de la bibliographie nationale en signalant les références de tous les documents édités sur le territoire marocain ;
- Assurer l'application des normes de catalogage pour la création des notices bibliographiques, d'autorités et ISSN ainsi que l'application des règles de catalogage adoptées à la BNRM;
- Assurer le bon déroulement du circuit du dépôt légal allant du traitement de la demande d'attribution en ligne à la réception des documents à la BNRM;
- Assurer la coopération bibliographique et la coordination du réseau des bibliothèques du Maroc ;
- Veiller sur l'évolution des normes de catalogage;
- Collecter la production documentaire marocaine ;
- Editer la bibliographie nationale ;
- Veiller sur l'évolution des normes internationales dans le domaine ;
- Gérer la numérotation internationale : ISSN et ISBN ;
- Assurer la cohérence et la normalisation des méthodes de travail en matière de catalogage ;
- Gérer le fichier d'autorités ;
- Assurer la formation continue en bibliothéconomie ;
- Coordination avec l'Agence internationale de l'ISBN concernant les états des tranches, les

- coordonnées des éditeurs et l'application des normes en vigueur;
- Elaborer les bilans d'activité du Département «Agence Bibliographique Nationale».

### COMPÉTENCES REQUISES

#### Compétences Techniques

- Maîtrise de veille pour le respect de la loi relative au dépôt légal ;
- Maitrise du domaine bibliothéconomique ;
- Mise en application des missions et des orientations générales de la BNRM conformément à la charte documentaire ;
- Maitrise de Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) Virtua.

#### Compétences Managériales et Relationnelles

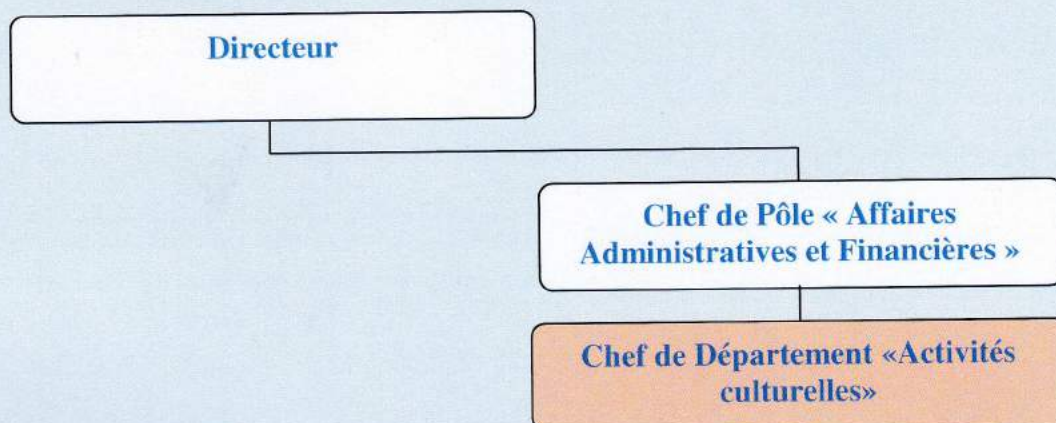
- Recherche du résultat et de la performance ;
- Elaboration du plan d'action du département ;
- Maitrise des techniques de gestion de projet ;
- Aisance communicationnelle, esprit de négociation et capacité relationnelle ;
- Aptitude à la réflexion créative, à la résolution des problèmes par des solutions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

## FICHE DE POSTE

### POSTE

Chef de Département «Activités culturelles»

### POSITION HIERARCHIQUE



### MISSIONS DU POSTE

Elaborer la stratégie globale des activités culturelles et superviser la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation.

### ACTIVITES DU POSTE

- Programmer et suivre les manifestations culturelles ;
- Superviser les activités des services de programmation culturelle ;
- Veiller au bon déroulement des activités culturelles au sein de la BNRM ;
- Participer en collaboration avec le Département « Ressources financière » à la préparation du budget par le programme chiffrée des besoins ;
- Gérer les espaces dédiés aux activités culturelles ;
- Elaborer le bilan d'activité du Département «Activités culturelles».

### COMPÉTENCES REQUISES

#### Compétences Techniques

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement général de l'établissement ainsi que de son actualité et de ses projets ;
- Maîtrise des techniques de la communication événementielle, les relations publiques et les relations presse ;
- Maîtrise des langues étrangères.

#### Compétences Managériales et

- Recherche du résultat et de la performance ;
- Elaboration du plan d'action du département ;

**Relationnelles**

- 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.