

بطاقة المنصب

منصب المسؤولية	مدير المدرسة الحسنية للأشغال العمومية
----------------	---------------------------------------

المهمة

يتولى مدير المدرسة الحسنية للأشغال العمومية ممارسة الصلاحيات والاختصاصات الضرورية لتسيير المدرسة، طبقا للمقتضيات التشريعية و التنظيمية الجاري بها العمل، ويطبق سياسة الحكومة في مجال التكوين والبحث العلمي التي تدخل في اختصاص المدرسة مع إمكانية ابداء الرأي عند وضع هذه السياسة.

التوصيف الموجز للاختصاصات

- تسيير المدرسة وتنسيق جميع أنشطتها؛
- ضمان التدبير الإداري والمالي للمدرسة؛
- الأمر بصرف نفقات وقبض موارد الميزانية؛
- القيام ببلورة ووضع مساطر العمل؛
- تدبير وتقييم الكفاءات المتوفرة لدى المدرسة؛
- إدارة البحث العلمي والتكنولوجي ونشر المعرفة في المجالات المرتبطة باختصاص المدرسة وخاصة ما يتعلق منها بالدراسات في مجال الأشغال العمومية والميادين ذات الصلة؛
- تحضير قرارات مجلس الإدارة وتنفيذها؛
- السهر باسم المدرسة على القيام بجميع العمليات التحفظية وتمثيل المدرسة أمام القضاء، ويمكنه أن يقيم أي دعوى قضائية يكون موضوعها الدفاع عن سير المدرسة وتنسيق مجموع أنشطتها؛
- التصرف بمصالح المدرسة؛
- إبرام اتفاقات واتفاقيات التعاون حسب توجيهات مجلس الإدارة بعد استطلاع مجلس المدرسة؛
- تعيين مقرات الأساتذة الباحثين والإداريين والتقنيين الذين يزاولون مهامهم بالمدرسة؛
- القيام في نهاية كل سنة بإعداد تقرير يعرض على مجلس الإدارة للمصادقة عليه حول تسيير المدرسة وبرنامج عمل يتعلق بالبيداغوجية والبحث العلمي للسنة الموالية، وكذا الميزانية المرتقبة للمدرسة؛
- السهر على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وكذا احترام النظام الداخلي للمدرسة، ويجوز له أن يتخذ جميع التدابير التي تستلزمها الظروف؛
- موافاة أعضاء مجلس الإدارة بتقرير مفصل حول المساهمات المالية للمدرسة؛
- موافاة أعضاء مجلس الإدارة، خمسة عشر (15) يوما على الأقل، قبل انعقاد دورة المجلس، بجدول أعمال الدورة مرفوقا بأهم الوثائق ومشاريع المقررات المقترحة على المجلس؛
- رئاسة مجلس المدرسة وتحديد جدول أعماله وفق الشروط المنصوص عليها في النظام الداخلي للمجلس المذكور والعمل على تنفيذ توصياته؛
- تسيير مجموع الموارد البشرية المعينة بالمدرسة؛
- السهر على حسن سير التكوينات والدراسات وأعمال مراقبة المعلومات واتخاذ جميع التدابير اللازمة لهذا الغرض؛
- رئاسة لجن مداورات آخر السنة. ويمكنه أن يفوض رئاسة هذه اللجان إلى المدير المساعد المكلف بالدراسات.

محيط العمل

المحيط الخارجي:

- القطاعات الوزارية، مؤسسات التعليم العالي الوطنية والدولية، المؤسسات العمومية، شركات الخواص، الجماعات المحلية، الجمعيات المهنية، المنظمات الدولية.

المحيط الداخلي:

- وزارة التجهيز والماء؛
- موظفو المدرسة؛
- الطلبة.

شروط الترشيح

يفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المدرسة في وجه المترشحات والمترشحين من ذوي الاختصاص في مجال المدرسة، حيث يتوجب عليهم تقديم مشروع لتطوير المؤسسة المعنية طبقا لمقتضيات المادة 33 من القانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي، ويجب أن تتوفر في المترشح(ة) لشغل المنصب، الشروط التالية:

- أن يكون من جنسية مغربية؛
- أن يكون حاصلا على دبلوم للتعليم العالي يسمح بالترتيب في السلم 11 او ما يعادله (أو على إحدى الشهادات المعادلة له طبقا للمقتضيات النظامية الجاري بها العمل)؛
- أن يكون متوفرا على تجربة مهنية لمدة لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو المؤسسات أو المقاولات العمومية أو بالقطاع الخاص؛
- أن يكون ملما بتقنيات التدبير الحديثة،
- أن يكون قد زاول مهام المسؤولية من فئة رئيس قسم على الأقل أو ما يعادله لمدة لا تقل عن 8 سنوات.