



## AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

### **CHEF D'ANTENNE (ASSIMILE AU CHEF DE DIVISION) A L'ANTENNE DE L'AGENCE URBAINE DE BENI-MELLAL A KHOURIBGA**

#### **I- DIPLOME, FORMATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :**

- Etre classé au moins à l'échelle 20 à l'Agence Urbaine ou à son grade équivalent pour les fonctionnaires ne faisant pas partie de l'Agence Urbaine ;
- Détenir au moins un certificat ou un diplôme qui permet l'accès l'échelle 17 à l'Agence Urbaine ou à son grade équivalent pour les fonctionnaires ne faisant pas partie de l'Agence Urbaine ;
- Avoir au moins quatre ans de service effectif, en tant que titulaire ou détaché à l'Agence Urbaine de Beni-Mellal ou à une autre Agence Urbaine, ou cinq de service effectif pour les fonctionnaires ne faisant pas partie de l'Agence Urbaine.

#### **II- QUALITES PERSONNELLES :**

- Etre dynamique, motivé et sérieux ;
- Avoir un esprit de synthèse et une vision large sur la vocation du poste à occuper ;
- Avoir une vision perspective et une grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Etre disponible et mobilité dans le travail ;
- Avoir le sens de communication.

#### **III- COMPETENCES REQUISES :**

- Etre en mesure d'examiner et instruire toutes les demandes d'autorisation de construire, de lotir, de morceler ou de créer des groupes d'habitations ;
- Etre en mesure de suivre certaines études actions, relevant de son territoire et confiées par la direction de l'Agence Urbaine de Beni-Mellal, (documents d'Urbanisme, études de restructuration,...), en concertation avec le/s département/s concerné/s ;
- Assurer le contrôle du respect de la réglementation en matière de l'urbanisme ;
- Assurer la gestion et le bon usage des ressources allouées à sa structure en concertation avec le/s département/s concerné/s ;
- Assurer le suivi des dossiers particuliers confiés par la Direction de l'Agence Urbaine.

#### **IV- DESCRIPTION DU POSTE :**

La division à l'antenne est chargé de :

- L'examen et instruction de toutes les demandes d'autorisation de construire, de lotir, de morceler ou de créer des groupes d'habitations ;
- Le suivi de certaines études actions, relevant de son territoire et confiées par la direction de l'Agence Urbaine de Beni-Mellal, (documents d'Urbanisme, études de restructuration,...), en concertation avec le/s département/s concerné/s ;
- Le contrôle du respect de la réglementation en matière de l'urbanisme ;
- La gestion et le bon usage des ressources allouées à sa structure en concertation avec le/s département/s concerné/s ;
- Le suivi des dossiers particuliers confiés par la Direction de l'Agence Urbaine ;
- La participation aux réunions de la commission d'instruction des demandes ;
- Le suivi des projets examinés ;



- L'exploitation des dossiers examinés ;
- Analyse de la nature des infractions constatées, à la lumière des dispositions législatives et réglementaires, et les éléments d'informations recueillis par la brigade ;
- Contact permanent avec les autorités locales et les services communaux, pour instruction des dossiers.

#### **V- DOSSIER DE CANDIDATURE**

Toute candidature sera accompagnée :

- D'une demande ;
- D'un curriculum vitae ;
- D'une appréciation des responsables hiérarchiques sur les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement du candidat ;
- D'une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour la prise en charge du département concerné (1 à 2 pages), de la compréhension des tâches y afférentes (1 à 2 pages) et d'une esquisse du plan d'action pour le court et le moyen terme (1 à 2 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur de veiller à la moralité du fonctionnement de la division et à l'application des dispositions du pacte de bonne gestion ;
- De toute autre pièce que le candidat estime utile à joindre à son dossier.

#### **VI- DEPOT DE DOSSIER :**

Les dossiers de candidatures doivent être déposés au bureau d'ordre de l'Agence Urbaine de Béni-Mellal ou envoyés par courrier postal à son siège sis à : **Boulevard Mohamed V, BP 569 Béni-Mellal 23.000 Maroc**, au plus tard le : **28/11/2019 à 16h30 délai de rigueur.**

**N.B : les dossiers sont téléchargeables des sites :**

- [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) et/ou
- [www.aubm.ma](http://www.aubm.ma)

