

مقرر لمديرية المركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني بالنيابة بفتح باب الترشح لشغل المناصب الشاغرة لرؤساء بعض المصالح الاستشفائية

إن مديرية المركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني بالنيابة،

- بناء على القانون 70-13 المتعلق بالمراكز الاستشفائية الجامعية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.62 في 17 من شعبان 1437 (24 ماي 2015)؛
- وعلى المرسوم التطبيقي رقم 2.17.589 الصادر في 9 ذي القعدة 1439 (23 يوليوز 2018) للقانون السالف الذكر؛
- وعلى المرسوم 2.03.535 الصادر في 27 من ربيع الآخر 1424 (28 يونيو 2003) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمستخدمي المراكز الاستشفائية؛
- وعلى المرسوم رقم 2.98.548 الصادر في 28 شوال 1419 (15 فبراير 1999) في شأن النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين في الطب والصيدلة وطب الأسنان؛
- وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وعلى منشور رئيس الحكومة رقم 13/7 بتاريخ 18 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) حول التعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة وبالوظيفة العمومية رقم 1 الصادر بتاريخ 05 فبراير 2019؛
- وعلى قرار وزير الصحة المتعلق بالتنظيم الإداري والاستشفائي للمركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني الصادر بتاريخ 28 دجنبر 2020.

يقرر ما يلي:

المادة الأولى:

يفتح باب الترشح لشغل مناصب رؤساء بعض المصالح الاستشفائية الشاغرة بكل من مستشفى التخصصات ومستشفى الأم والطفل، التابعين للمركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني المحددة اختصاصاتهم في قرار وزير الصحة المتعلق بالتنظيم الإداري والاستشفائي للمركز كالتالي:

الرقم	المنصب	Service Hospitalier	المؤسسة الاستشفائية	المهام
1	رئيس مصلحة أمراض المسالك البولية	Urologie	مستشفى التخصصات	انظر المرفق
2	رئيس مصلحة الاستقصاء الوظيفي	Explorations Fonctionnelles		
3	رئيس مصلحة مستعجلات الأطفال	Urgences Pédiatriques	مستشفى الأم والطفل	

المادة الثانية:

يفتح باب الترشح في وجه أساتذة التعليم العالي العاملين بالمركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني.

المادة الثالثة:

- يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:
- طلب معبأ وفقا للنموذج المرفق بهذا المقرر (يتم تحميل النموذج من الموقع الإلكتروني للمركز) مشفوع برأي الرئيس المباشر للمرشح(ة) في كفاءاته التديرية،
 - سيرة ذاتية تحمل صورة فوتوغرافية حديثة للمرشح (ة) تتضمن مؤهلاته، ونبذة عن مساره المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها،
 - برنامج العمل والمنهجية (أربعة نسخ ورقية ونسخة إلكترونية) التي يقترحها المرشح(ة) في شأن تدير وتطوير المنصب المتباري بشأنه والرفع من أدائه،
 - نسخ من الوثائق التي تثبت توفر المرشح(ة) على الشروط المطلوبة وكل وثيقة أخرى مفيدة يرغب المرشح(ة) في إضافتها لملف ترشحه.

المادة الرابعة:

تودع ملفات الترشيح (في ظرف مغلق) بكتابة مديرة المركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني مقابل وصل استلام خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية وذلك في أجل أقصاه **12 يونيو 2025** في حدود الساعة الرابعة والنصف زوالا. ويعتبر لاغيا كل ملف يرد بعد هذا التاريخ أو لا يستوفي الشروط السابقة.

المادة الخامسة:

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم نشر لائحة المرشحين المقبولين لاجتياز مقابلات الانتقاء، مع تاريخ ومكان إجرائها على الموقع الإلكتروني للمركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني وكذا إلصاقها بمقر مديرية المركز.

المادة السادسة:

سيتم لاحقا تعيين لجنة إجراء المقابلات الانتقائية بمقرر لمديرة المركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني.

المادة السابعة:

سيعلن عن نتائج المقابلات الانتقائية عبر نشرها على الموقع الإلكتروني للمركز وعلى بوابة التشغيل العمومي وكذا إلصاقها بمقر مديرية المركز.

المادة الثامنة:

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني للمركز www.chu-fes.ma وعلى بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma ويلصق بمقر مديرية المركز.

فاس في **20 مايو 2025**

مديرة المركز الاستشفائي

الجامعي الحسن الثاني بالنيابة

فاطمة الزهراء المرنيسي
مديرة المركز الاستشفائي الجامعي
الحسن الثاني بالنيابة
HASSAN II - FES

نموذج طلب الترشح لشغل منصب رئيس مصلحة:

.....

بمستشفى

التابع للمركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني.

الاسم العائلي و الشخصي للمرشح:

رقم التأجير:

الدرجة:

مكان التعيين الحالي:

الوظيفة الحالية:

رأي الرئيس المباشر حول كفاءة المرشح

توقيع المرشح:

تاريخ الطلب:



Annexe

Décision du Ministre de la Santé fixant l'organisation Administrative et Hospitalière du Centre Hospitalo- universitaire Hassan II.

Article 70 :

Les chefs des services Hospitaliers sont chargés, en cette qualité, de:

- superviser Les activités de soins, de prévention et d'investigation assurées par leurs services et en garantir la continuité ;
- Assurer la gestion administrative du personnel de leur service ;
- Gérer avec optimisation les moyens matériels mis à leur disposition ;
- Coordonner et superviser les activités d'enseignement et d'encadrement assurées par les enseignants chercheurs travaillant sous leur responsabilité ;
- Coordonner et superviser les activités de recherche entreprises par leurs équipes séparément ou en collaboration avec autres équipes ;
- Valider les stages des externes, des internes et le cursus des résidents relevant de leurs services.

