



1. العاملين بالمركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني المرسمين، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
  - أن يكونوا مرتبين، على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
  - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
  - أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم؛
2. العاملين بالمركز المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.
3. العاملين بالمركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني المزاولين، في تاريخ الإعلان عن شغور هذه المناصب، لمهام رئيس مصلحة.

#### المادة الثانية :

- يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية :
- طلب معبأ وفقاً 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 التكويني و المهني وكذا المهام والوظائف التي زاولها ؛
  - برنامج العمل والمنهجية (أربع نسخ ورقية ونسخة إلكترونية على قرص مدمج) التي يقترحها المرشح(ة) في شأن تدير وتطوير المنصب المتبارى 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 ترشيحه.

#### المادة الثالثة :

تودع ملفات الترشيح (في ظرف مغلق) بقسم الموارد البشرية و التطوير المهني المستمر بمديرية المركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني مقابل وصل استلام خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية وذلك في أجل أقصاه 2023/12/26 على الساعة الرابعة والنصف زوالاً. ويعتبر لاغياً كل ملف يرد بعد هذا التاريخ أو لا يستوفي الشروط السابقة.



المادة الرابعة :

لا يمكن لأي مرشح(ة) أن يتقدم بأكثر من طلبين للتباري على مناصب المسؤولية التي يتضمنها هذا المقرر، وكل تجاوز يعرض ملف المرشح(ة) للإقصاء من المقابلات الانتقائية.

المادة الخامسة :

بعد دراسة ملفات الترشيح، سيتم نشر لائحة المرشحين المقبولين لاجتياز مقابلات الانتقاء، مع تاريخ ومكان إجرائها على الموقع الإلكتروني للمركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني وعلى بوابة التشغيل العمومي وكذا إصاقها بمقر مديرية المركز.

المادة السادسة :

سيتم لاحقا تعيين لجنة إجراء المقابلات الانتقائية بمقرر لمدير المركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني.

المادة السابعة:

سيعلن عن نتائج المقابلات الانتقائية عبر نشرها على الموقع الإلكتروني للمركز [www.chu-fes.ma](http://www.chu-fes.ma) وعلى بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) وكذا إصاقها بمقر مديرية المركز.

المادة الثامنة:

ينشر هذا المقرر على الموقع الإلكتروني للمركز [www.chu-fes.ma](http://www.chu-fes.ma) وعلى بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر مديرية المركز.

فاس في 06.12.2023.....

مدير المركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني



**LES POSTES VACANTS DES CHEFS DES SERVICES ADMINISTRATIFS AUX ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS RELEVANT DU CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE HASSAN II**

N°	Service	Entité de rattachement	Attributions selon l'organisation Administrative et Hospitalière
1	service des Affaires Financières et Contrôle de Gestion	Hôpital des Spécialités	Article 52
2	service des Soins Infirmiers et Techniques de Santé		Article 53
3	service du Patrimoine et de la Maintenance		Article 57
4	Service des Affaires Financière et Contrôle de Gestion	Hôpital Mère Enfant	Article 59
5	Service des Ressources Humaines		Article 61
6	service des Affaires Financières, de la Comptabilité Client et du Recouvrement	Hôpital d'Oncologie	Article 65
7	service des Soins Infirmiers et Techniques de Santé		Article 66
8	service de la Logistique , du Patrimoine et de la Maintenance		Article 68
9	service des Affaires Financières, de la Comptabilité Client et du Recouvrement	Hôpital Ibn Al Hassan	Article 65
10	service des Soins Infirmiers et Techniques de Santé		Article 66
11	service des Ressources Humaines		Article 67
12	service de la Logistique , du Patrimoine et de la Maintenance		Article 68
13	service des Affaires Financières, de la Comptabilité Client et du Recouvrement	Hôpital Omar Drissi	Article 65
14	service de la Logistique , du Patrimoine et de la Maintenance		Article 68





## نموذج طلب الترشح لشغل منصب رئيس مصلحة:

المصلحة المعنية: .....

المستشفى: .....

الاسم العائلي و الشخصي للمرشح: .....

رقم التأجير: .....

الدرجة: .....

تاريخ الترسيم: .....

مكان التعيين الحالي: .....

الوظيفة الحالية: .....

رأي الرئيس المباشر حول كفاءة المرشح (ة)

تاريخ الطلب: .....

توقيع المرشح: .....