

مقرر لمدير المركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني بفتح باب الترشيح

لشغل المناصب الشاغرة للحراس العامون في المؤسسات

الاستشفائية التابعة للمركز.

إن مدير المركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني،

- بناء على قانون 70.13 المتعلق بالمراكز الإستشفائية الجامعية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.62 بتاريخ 17 من شعبان 1437 (24 ماي 2016)؛
- وعلى المرسوم التطبيقي 2.17.589 رقم 2.17.589 الصادر في 9 ذي القعدة 1439 (23 يوليوز 2018)؛
- 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 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام و رؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وعلى منشور رئيس الحكومة رقم 13/7 بتاريخ 18 جادى 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 التنظيم الإداري و الإستشفائي للمركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني بتاريخ 28 دجنبر 2020؛

يقرر ما يلي

المادة الأولى :

يفتح باب الترشيح لشغل مناصب الحراس العامون الشاغرة بكل من مستشفى التخصصات، مستشفى الأم والطفل، مستشفى الأنكولوجيا ومستشفى ابن الحسن التابعين للمركز الاستشفائي الجامعي الحسن الثاني المحددة اختصاصاتهم في قرار وزير الصحة المتعلق بالتنظيم الإداري والاستشفائي للمركز كالتالي:

المهام	عدد المناصب الشاغرة	المؤسسة الاستشفائية	الرقم
انظر المرفق	02	مستشفى التخصصات	1
	01	مستشفى الأم والطفل	2
	01	مستشفى الأنكولوجيا	3
	01	مستشفى ابن الحسن	4

المادة الثانية :

يفتح باب الترشيح في وجه المرشحين و تقني الصحة المرسمون و الذين يتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمس سنوات.

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 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 ترشحه.

المادة الرابعة :

تودع ملفات الترشيح (في ظرف مغلق) بقسم الموارد البشرية و التطوير المهني المستمر مقابل وصل استلام خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية وذلك في أجل أقصاه 25 مديون 2024 في حدود الساعة الرابعة والنصف زوالا. ويعتبر لاغيا كل ملف يرد بعد هذا التاريخ أو لا يستوفي الشروط السابقة.

المادة الخامسة :

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

المادة السادسة :

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

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 بوابة التشغيل العمومي والموقع الإلكتروني للمركز www.chu-fes.ma ويلصق بمقر مديرية المركز.

فاس في 08 مارس 2024

مدير المركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني



Annexe

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

Article 71 :

Le Surveillant Général est chargé de :

Les Surveillants généraux sont chargés, sous la responsabilité du Directeur de l'Etablissement et du Chef de service des Soins Infirmiers et Techniques de Santé, de :

- Veiller à assurer la tranquillité, l'ordre et la sécurité générale au niveau de l'établissement ;
- Assurer la continuité de l'administration de l'établissement durant les weekends, les jours fériés et hors horaire normal du travail ;
- Assurer la coordination des activités des différents services de l'établissement durant les weekends, les jours fériés et hors horaire normal du travail ;
- Veiller à la continuité et à la qualité des activités de soins durant les weekends, les jours fériés et hors horaire normal du travail ;
- Contrôler la présence du personnel de garde sur les lieux de travail durant les weekends, les jours fériés et hors horaire normal du travail ;
- Contrôler l'exécution des prestations externalisées au niveau de l'établissement durant les weekends, les jours fériés et hors horaire normal du travail ;
- Participer à l'encadrement, à la formation du personnel et des étudiants des instituts de santé et à la recherche en matière de gestion hospitalière et de soins infirmiers ;
- Assurer le respect du règlement intérieur par le personnel, les usagers du Centre et toute autre personne ayant le droit d'accès au Centre ;
- Effectuer des missions d'inspection et d'enquête à la demande du Directeur de l'établissement et lui soumettre des rapports à ce sujet.

نموذج طلب الترشح لشغل منصب حارس عام

بمستشفى

التابع للمركز الإستشفائي الجامعي الحسن الثاني.

الاسم العائلي و الشخصي للمرشح:

رقم التأجير:

الدرجة:

تاريخ التوظيف:

مكان التعيين الحالي:

الوظيفة الحالية:

رأي الرئيس المباشر حول كفاءة المرشح

تاريخ الطلب:

توقيع المرشح: