Royaume du Maroc Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Politique de la Ville Agence Urbaine de Béni Mellal Département des Affaires Administratives et Financières



المملكة المغربية وزارة إعداد التراب الوطني و التعمير والإسكان وسياسة المدينة الوكالة الحضربة لبني ملال مديرية الشؤون الإدارية والمالية

# AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

## CHEF DU SERVICE DES ACQUISITIONS ET DE LA GESTION DU PATRIMOINE

### DIPLOME, FORMATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE:

- Etre classé au moins dans le grade de cadre supérieur à l'Agence Urbaine (administrateur de 2ème grade ou ingénieur d'Etat ou dans un des grades ayant un arrangement indiciaire assimilé), ayant au moins deux ans de service effectif en tant que titulaire;
- Détenir au moins un certificat ou un diplôme qui permet l'accès au grade de cadre à l'Agence Urbaine (administrateur de 3<sup>ème</sup> grade ou grade assimilé), ayant au moins deux ans de service effectif en tant que titulaire;
- Etre classé au moins au grade de cadre à l'Agence Urbaine (classé dans le grade d'administrateur de 3ème grade ou dans un des grades ayant un arrangement indiciaire assimilé), ayant au moins 15 ans de service effectif dans l'administration dont, au moins, quatre ans au grade précité. Royaume du Maro

# 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

- Maîtriser l'étude stratégique foncière aboutissant à l'acquisition et la mobilisation des terrains ;
- Etre en mesure d'assister les communes en matière de gestion des domaines publics
- Savoir établir et mettre à jour les cartes, les fichiers fonciers et les enquêtes parcellaires ;
- Maîtriser la délivrance des notes de renseignements ;
- Etre habilité à recevoir et informer le public sur les dispositions des documents d'urbanisme, d'architecture et d'aménagement du territoire ;
- Savoir réaliser l'étude de prospection des terrains en vue de la réalisation des programmes arrêtés par les plans d'urbanisme : zone de logements, zone d'activités, zone d'équipements communautaires, etc...;
- Maîtriser l'étude du marché foncier :
- Maîtriser la recherche des moyens de mobilisation des terrains pour mettre en exécution les objectifs des documents d'urbanisme;
- Maîtriser Les acquisitions de terrains par voie de cession directe, expropriation, préemption, regroupement et remembrement:
- Maîtriser l'expertise et le suivi des coûts fonciers ;

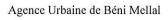
Boulevard Mohammed V, BP 569, Béni Mellal, 23000, Maroc

Tél: +212 5 23 48 40 64 - Fax: +212 5 23 48 52 60

- L'étude des besoins des terrains et alimentation des réserves foncières ;
- Etre en mesure d'assister des communes en matière de gestion des domaines publics :
- L'unification de l'information et contrôle des transactions foncières au niveau des services de l'enregistrement, de la Conservation Foncière, du Cadastre et des opérateurs fonciers publics et privés
- Maîtriser l'étude, le lancement et le suivi de l'élaboration des arrêtés d'alignement.



Email: aubm@menara.ma



Web: aubenimellal.net



 Savoir gérer l'interaction de son entité avec les autres entités du département et de l'Agence Urbaine.

### IV- DESCRIPTION DU POSTE:

Le service des acquisitions et de la gestion du patrimoine, rattaché à la division des affaires foncières et de vulgarisation, est chargé de :

- L'étude de prospection des terrains en vue de la réalisation des programmes arrêtés par les plans d'urbanisme : zone de logements, zone d'activités, zone d'équipements communautaires, etc...;
- La constitution des réserves foncières de l'Agence Urbaine;
- L'étude du marché foncier ;
- L'étude de la Stratégie Foncière : impact de l'urbanisme sur les transactions des terrains ;
- La recherche des moyens de mobilisation des terrains pour mettre en exécution les objectifs des documents d'urbanisme;
- Les acquisitions de terrains par voie de cession directe, expropriation, préemption, regroupement et remembrement;
- L'expertise et le suivi des coûts fonciers ;
- L'étude des besoins des terrains et alimentation des réserves foncières ;
- L'assistance des communes en matière de gestion des domaines publics ;
- L'unification de l'information et contrôle des transactions foncières au niveau des services de l'enregistrement, de la Conservation Foncière, du Cadastre et des opérateurs fonciers publics et privés.
- la mise à jour des cartes, les fichiers fonciers et les enquêtes parcellaires ;
- Délivrance des notes de renseignements ;
- Réception et information du public sur les dispositions des documents d'urbanisme, d'architecture et d'aménagement du territoire.

### 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 : 21/12/2018 à 16h30 délai de rigueur.

N.B: les dossiers sont téléchargeables des sites:

- www.emploi-public.ma et
- www.aubm.ma



Email: aubm@menara.ma

Web: aubenimellal.net

