



FICHE POSTE

CHEF DE SERVICE METHODES ET OUTILS

**RELEVANT DE LA DIVISION DE LA L'EVALUATION ET DE L'INGENIERIE TERRITORIALE
(DIRECTION DE L'APPUI AU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL)**

I-CONDITIONS EXIGEES : (Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services).

Peuvent se présenter au poste de chef de service :

- 1/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels des Administrations de l'Etat et Collectivités Locales ayant les conditions suivantes : Classés au moins à l'échelle 11 ;
 - Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
 - Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;
- 2/ Fonctionnaires titulaires ou contractuels exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

II. DESCRIPTION DU POSTE: Le titulaire du poste sera chargé de :

- Capitaliser et valoriser les orientations du développement territorial en appuyant l'ingénierie territoriale et la planification stratégique participative ;
- Assurer l'appui technique et méthodologique nécessaire aux différentes entités du Ministère moyennant l'élaboration et la généralisation des méthodes et des outils d'ingénierie territoriale ;
- Veiller à la vulgarisation et le partage des différents concepts et approches relatifs au développement territorial.

III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES

Administrateur, Ingénieur ou Architecte ayant :

- Une expérience en matière de planification, d'aménagement et de développement territorial ;
- Une expérience dans le domaine des outils et des instruments techniques et méthodologiques ayant trait aux métiers d'aménagement et de développement territorial ;
- Des capacités de communication, d'encadrement, de coordination, d'animation, d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports.

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires) doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le **18/01/2019 à 16h30** à la Division des Ressources Humaines.