



N° : 64/DG-2025

**DECISION D'APPEL A CANDIDATURE POUR OCCUPER LES POSTES DES
CHEFS DE DIVISION DES SERVICES ADMINISTRATIFS DU CENTRE
HOSPITALO-UNIVERSITAIRE MOHAMMED VI D'OUJDA**

- Vu le Dahir n°1.16.62 du 17 chaabane 1437 (24 Mai 2016) portant promulgation de la loi n°70-13 relative aux Centres Hospitalo-Universitaires ;
- Vu le Décret n°2.17.589 du 9 al kaida 1439 (23 Juillet 2018) pris pour l'application de la loi n° 70-13 relative aux centres hospitaliers ;
- Vu le Décret n° 2.03.535 du 27 Rabia 11 (28 Juin 2003) portant statut particulier du personnel des Centres Hospitaliers ;
- Vu le Décret n° 2-11-681 du 28 hija 1432 (25 novembre 2011) relatif aux modalités de nomination des chefs de divisions et des chefs de services dans les administrations publiques.
- Vu le Circulaire du chef du gouvernement n° 7/2013 relative aux modalités de nomination aux postes de responsabilité dans les établissements publics
- Vu la Décision du Directeur du CHU Mohammed VI d'Oujda relative à la nomination aux postes de responsabilité au CHU Mohammed VI d'Oujda N° 7397/16 du 23 novembre 2016 ;
- Vu la Décision fixant l'Organisation Administrative et Hospitalière du Centre Hospitalier Mohammed VI d'Oujda et notamment son Organigramme ;

DECIDE

Article Premier : Le Directeur du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI d'Oujda lance un appel à candidature pour pourvoir aux postes des Chefs de Division des Services Administratifs du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI d'Oujda ci-après :

N°	Intitulé du Poste	Etablissement	Attribution*
1	Division des affaires Financières et Economiques	Direction Générale	Article 06
2	Division des Ressources Humaines et du Développement continu	Direction Générale	Article 08
3	Division Logistique et Ingénierie	Direction Générale	Article 10

- Telles qu'elles sont stipulées dans la Décision fixant l'Organisation Administrative et Hospitalière du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI-Oujda.

Article Deux : Cet appel à candidature est ouvert aux candidat(e)s intéressé(e)s parmi le personnel titulaire exerçant au Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI-Oujda et remplissant les conditions suivantes :

- 1) Etre classé au minimum au grade d'Administrateur de 2^{ème} grade ou Ingénieur d'Etat ou à des grades à indice équivalent.
- 2) Etre titulaire au minimum d'un diplôme donnant l'accès au grade d'Administrateur de 3^{ème} grade ou à des grades équivalents.
- 3) Avoir, au moins quatre (4) ans de service effectif en tant que titulaire ou cinq (5) ans pour les agents contractuels dans une des administrations publiques ou collectivités territoriales ;
- 4) Ayant déjà exercé la fonction de Chef de service.

De même, les agents occupant les fonctions de chef de division à la date d'ouverture de l'appel précité peuvent également postuler.

Article Trois : les Candidats intéressés par cet appel à candidature doivent déposer à la Direction du Centre Hospitalo-Universitaire "DRHDC", au plus tard le **1.0.MARS..2025** à **16h** et sous pli fermé, leur dossier de candidature composé des pièces suivantes :

- Une demande manuscrite du candidat, motivée par l'avis du supérieur hiérarchique ;
- Un Curriculum Vitae comportant ses compétences et son parcours professionnel (**5 exemplaires**).
- Un projet de travail et de méthodologie, proposé par le candidat illustrant sa stratégie de gestion et de développement pour le poste pour lequel il postule (**5 exemplaires**).

Article Quatre : Une commission sera désignée par Monsieur le Directeur du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI d'Oujda pour sélectionner les dossiers des candidats remplissant les conditions de candidature et procéder à l'entretien avec les candidats.

A défaut de candidature ou de non sélection d'aucun candidat par la commission de la sélection susmentionnée, le CHU Mohammed VI d'Oujda, lance un deuxième appel à candidature dans les mêmes modalités que le premier.

A défaut de candidature, suite au deuxième appel à candidature où de non sélection d'aucun candidat, le Directeur du CHU Mohammed VI d'Oujda peut procéder à la nomination de certains responsables parmi le personnel du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI d'Oujda sans aucune procédure de publication ou de publicité.


Toutefois, la soumission de l'intéressé à l'entretien de sélection devant la commission de sélection est obligatoire.

Article Cinq : les résultats de cet appel à candidature seront affichés, après approbation du Directeur du CHU Mohammed VI-Oujda, au site du Centre (www.chuoujda.ma), au site de l'emploi public (www.emploi-public.ma) et à la Direction Générale et les Etablissements Hospitaliers du Centre.

Article Six : Cette décision est publiée sur le site du CHU Mohammed VI d'Oujda www.chuoujda.ma, et sur le site www.emploi-public.ma, et affichée au siège de la Direction Générale, et aux Etablissements Hospitaliers du CHU Mohammed VI d'Oujda.



Le Directeur



Pr. Badr SERJI

Oujda, le **13 FEB 2025**

Article 6 :

La Division des Affaires Financières et Economiques, a pour mission, outre la coordination, l'animation, l'encadrement et l'évaluation des activités des services qui la composent, de :

- Assurer l'élaboration, la programmation et le suivi de l'exécution du Budget du Centre hospitalier ;
- S'assurer de la régularité des Recettes et dépenses du Centre hospitalier au vu des lois et règlements en vigueur ;
- Veiller sur la pertinence des observations, des analyses, et des propositions afin d'orienter efficacement la prise de décisions ;
- Contribuer à la promotion de la transparence, l'éthique, la confidentialité et la bonne gouvernance au sein de l'Etablissement ;
- Préparer les plans prévisionnels budgétaires du Centre hospitalier en relation avec les formations hospitalières ;
- Veiller à la continuité des financements nécessaires à l'activité du Centre hospitalier, en optimiser le coût à travers la rationalisation des choix budgétaires et en rendant l'établissement aussi rentable que possible ;
- Concevoir l'organisation générale du traitement de l'information permettant au Centre hospitalier une information financière fiable, dans les délais appropriés ;
- Développer les procédures de gestion prévisionnelle au sein du Centre hospitalier ;
- Développer et mettre en place une comptabilité générale et une comptabilité analytique,
- Veiller aux conditions de l'équilibre financier du Centre Hospitalier en respectant les procédures d'exécution des dépenses et en améliorant les recouvrements des recettes ;
- Suivre, analyser et évaluer les indicateurs financiers et de gestion, afin d'identifier les dysfonctionnements et proposer les mesures correctives ;
- Etablir annuellement pour le Conseil d'Administration le compte Administratif ;
- Procéder à la répartition des crédits alloués aux établissements selon des critères préétablis ;
- Participer au programme de formation continue du personnel relevant de la Division des Affaires Financières et économiques ;
- Elaboration d'un manuel des procédures de la gestion financière et comptable.

Article 8 :

La Division des Ressources Humaines et du développement continue a pour mission, outre la coordination, l'animation, l'encadrement et l'évaluation des activités des services qui la composent de :

- Elaborer une stratégie globale de la gestion des ressources humaines en tenant compte des spécificités du Centre Hospitalier ;
- Assurer l'organisation et la mise en œuvre de la fonction Ressources Humaines et la promotion de l'action sociale au profit du personnel du Centre Hospitalier ;
- Veiller à La régularisation des situations règlementaires du personnel ;
- Entretenir des relations de travail constructives et un esprit d'équipe au sein de la division et avec les autres services du Centre Hospitalier ;
- Concourir à La disponibilité de la documentation de référence nécessaire ;
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un système d'information des ressources humaines et organiser son exploitation et sa gestion ;
- Effectuer les analyses quantitatives et qualitatives nécessaires à une gestion des ressources humaines adaptée au Centre Hospitalier ;
- Veiller au respect de la législation sociale, du règlement intérieur et à l'application des procédures internes du Centre Hospitalier ;
- Participer à l'élaboration de règlements internes, régissant l'organisation et le fonctionnement du Centre Hospitalier ;
- Elaborer et mettre en œuvre un système d'évaluation des performances ;
- Développer et assurer une relation continue avec les partenaires sociaux du Centre Hospitalier ;
- Participer à l'élaboration des diverses prévisions budgétaires concernant toutes les dépenses directes et indirectes afférentes aux personnels exerçant au Centre Hospitalier ;
- Développer une stratégie et des plans d'action annuels de formation et de perfectionnement du personnel relevant du Centre Hospitalier ;
- Participer au programme de formation continue du personnel relevant de la Division des Ressources Humaines et du développement continu ;
- Contribuer à l'élaboration d'un référentiel des emplois et des compétences.

Article 10 :

La Division de la logistique et de l'ingénierie a pour mission outre la coordination, l'animation, l'encadrement et l'évaluation des activités des services qui la composent est chargée de :

- Assurer la programmation, le suivi et la réalisation des acquisitions ainsi que la sauvegarde du patrimoine ;
- Veiller sur la maintenance des équipements, des installations techniques et du bâtiment ;
- Contribuer à la Conception, au suivi et au Développement d'un système d'information fluide et cohérent, permettant l'accès facile à l'information, le suivi, l'évaluation de toutes les activités et la prise de décision aux différents niveaux. Elle doit en outre assurer une veille sur les sous-systèmes desservant les différentes structures du centre hospitalier ;
- Apporter l'appui méthodologique aux cadres relevant de sa compétence et veiller à l'enrichissement de leurs compétences ;
- Participer au programme de formation continue du personnel relevant de Division de la logistique et de l'ingénierie.