



## CHEF DU DEPARTEMENT DES ETUDES

### Profils et expériences professionnelles :

- Etre Architecte, Ingénieur, urbaniste ou administrateur classé au grade de cadre supérieur au moins\*;
- Avoir une expérience professionnelle de 10 ans au minimum dans le domaine de l'urbanisme, de l'architecture, de l'aménagement et de la gestion urbaine et surtout dans le domaine de la planification urbaine et des études urbaines et générales ;
- Avoir occupé un poste de responsabilité équivalent à un chef de division.

### Compétences requises :

- Maîtrise des domaines de l'urbanisme, de l'aménagement, de l'architecture, des sciences économiques, démographiques et sociales ;
- Maitrise des différentes procédures d'élaboration des études d'urbanisme et des études générales et sectorielles;
- Maitrise de la réglementation régissant l'urbanisme, l'aménagement, la planification et la gestion urbaine ;
- Avoir des compétences managériales et relationnelles ;
- Maitrise de l'outil informatique.

### Qualités personnelles :

- Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Savoir communiquer et négocier ;
- Sens du relationnel ;
- Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Capacité d'encadrement ;
- Capacité à gérer les conflits ;
- Sens de confidentialité ;
- Sens de l'observation.

\* Conformément au classement prévu par le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.



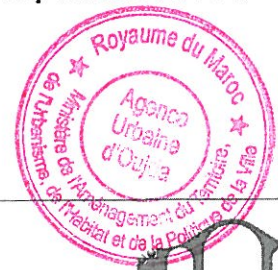
## **Activités et missions principales :**

- Assurer l'encadrement, la supervision et la coordination des équipes relevant du département ;
- Planifier les activités du département et des structures qui lui sont rattachées ;
- Planifier les études à réaliser par le département ;
- Orienter et encadrer les différents types d'études menées par le département ;
- Consolider et présenter les résultats relatifs aux études générales ou urbaines réalisées au niveau de la structure Etudes ;
- Superviser l'élaboration des documents d'urbanismes et des études générales ;
- Préparer, élaborer et suivre la réalisation des documents d'urbanisme dont les SDAU, les plans d'aménagement et les plans de développement ;
- Contribuer à la réalisation des études relatives aux opérations de restructuration des zones d'habitat non réglementaire et à la préparation des projets d'aménagement ponctuel, d'esthétique et architectural ;
- Superviser et coordonner l'établissement et la mise à jour des banques de données relatives à toutes les études réalisées par la structure ;
- Superviser la production et l'actualisation des rapports d'évaluation de la mise en œuvre des documents d'urbanisme;
- Participer à la réalisation du plan d'action de l'Agence;
- Veiller à la mise en œuvre du plan d'action du département ;
- Veiller à l'application des processus relevant des activités de son département ;
- Assurer la fiabilité des résultats d'analyse.

## **Dossier de candidature :**

- Toute candidature sera accompagnée :
- D'une demande manuscrite;
- D'un curriculum vitae;
- D'une appréciation du responsable hiérarchique sur les compétences et les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement ;
- D'une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour la prise en charge du département et la compréhension des tâches y afférentes (2 à 3 pages) ;
- D'un plan d'action pour le court et moyen terme (2 à 3 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur signé par le candidat afin de veiller à la bonne moralité du fonctionnement et la gestion du département ;

**Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé au plus tard le 25 septembre 2018 à 16 h au service du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.**



**الوكالة الحضرية لوجدة** **AGENCE URBAINE D'OUJDA**

شارع محمد الخامس، وحدة الهاتف: 0536 68-04-13 (4 خطوط مجمعة) الفاكس: 0536 68-04-10  
Boulevard Mohammed V – Oujda - Tél: 0536 68-04-13 (4 lignes groupées) - Fax : 0536 68-04-10  
البريد الإلكتروني: auo@menara.ma - موقع ويب : www.auo.org.ma - Site Web





## CHEF DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

### Profils et expériences professionnelles :

- Etre juriste ayant un diplôme de master classé au grade de cadre supérieur ou être cadre supérieur au moins\*;
- Avoir une expérience au moins de 05 ans dans l'Administration ;
- Avoir occupé un poste de responsabilité équivalent à un chef de service;

### Compétences requises :

- Maîtrise de la réglementation en vigueur notamment en matière de l'urbanisme, de l'aménagement, de la construction et de contrôle ;
- Maitrise des procédures juridiques et judiciaires dans le domaine de l'urbanisme, de la construction et du contrôle des chantiers ;
- Avoir des compétences managériales et relationnelles ;
- Maitrise de l'outil informatique.

### Qualités personnelles :

- Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Savoir communiquer et négocier ;
- Sens du relationnel ;
- Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Capacité d'encadrement ;
- Capacité à gérer les conflits ;
- Sens de confidentialité ;
- Sens de l'observation.

\* Conformément au classement prévu par le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.



## **Activités et missions principales :**

- Planifier les activités de sa division et des services qui lui sont rattachés et assurer la coordination entre les différents membres de son équipe ;
- Assurer le suivi et la collecte et la centralisation des documents législatifs et réglementaires relatifs à l'aménagement, l'urbanisme et la construction ;
- Gérer les dossiers litigieux et contentieux de l'agence ;
- Représenter et défendre les intérêts de l'Agence auprès des tribunaux et instances judiciaires.
- Assurer l'établissement et le suivi des conventions liant l'Agence aux différents partenaires ;
- Assurer la vulgarisation des procédures d'exécution des documents d'urbanisme, le contrôle des constructions et la réception des équipements ;
- Veiller à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de sa division ;
- Examiner et émettre un avis sur les projets des lois et règlements liés à l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la construction émanant du ministère de la tutelle ;
- Assurer le suivi de l'élaboration des études juridiques pour le compte de l'agence ;
- Assurer le suivi et le traitement des requêtes émanant des particuliers, des instances communales des départements ministérielles ainsi que celles recueillies lors des enquêtes publiques relatives aux documents d'urbanisme ;
- Assurer l'encadrement, la supervision et la coordination des équipes relevant de la division.

## **Dossier de candidature :**

Toute candidature sera accompagnée :

- D'une demande manuscrite ;
- D'un curriculum vitae ;
- D'une appréciation du responsable hiérarchique sur les compétences et les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement ;
- D'une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour la prise en charge de la division et de la compréhension des tâches y afférentes (2 à 3 pages) ;
- D'un plan d'action pour le court et moyen terme (2 à 3 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur signé par le candidat afin de veiller à la bonne moralité du fonctionnement et la gestion de la division.

**Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé au plus tard le 25 septembre 2018 à 16 h au service du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.**



الوكالة الحضرية لوجدة AGENCE URBAINE D'OUJDA

شارع محمد الخامس، وحدة الهاتف: 0536 68-04-13 (4 خطوط مجمعة) الفاكس: 0536 68-04-10  
Boulevard Mohammed V – Oujda - Tél: 0536 68-04-13 (4 lignes groupées) - Fax : 0536 68-04-10  
البريد الإلكتروني: auo@menara.ma - موقع ويب : www.auo.org.ma





## CHEF DE LA DIVISION DE CONTROLE

### Profils et expériences professionnelles :

- Etre Architecte ou Ingénieur ou être cadre supérieur au moins\* ;
- Avoir une expérience au moins de 5 ans dans l'Administration ;
- Avoir occupé un poste de responsabilité équivalent à un chef de service.

### Compétences requises :

- Maîtrise de la réglementation en vigueur notamment en matière de contrôle, de construction, d'urbanisme et de l'aménagement;
- Maitrise des procédures de contrôle en vigueur ;
- Avoir des connaissances techniques dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement et de la planification et gestion urbaine ;
- Maitrise des circuits et procédures d'instruction des demandes d'autorisation de construire, de lotir, morceler ou créer des groupes d'habitation, d'instruction des dérogations... ;
- Maitrise des procédures juridiques et judiciaires dans le domaine de l'urbanisme, de la construction et du contrôle des chantiers ;
- Avoir des compétences managériales et relationnelles ;
- Maitrise de l'outil informatique.

### Qualités personnelles :

- Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Savoir communiquer et négocier ;
- Sens du relationnel ;
- Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Capacité d'encadrement ;
- Capacité à gérer les conflits ;
- Sens de confidentialité ;
- Sens de l'observation.

\* Conformément au classement prévu par le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.



## **Activités et missions principales :**

- S'assurer de la conformité des projets de construction, de lotissement, de morcellement et de création de groupes d'habitations par rapport aux plans autorisés et signaler toutes les infractions constatées par rapport à la réglementation en vigueur ;
- Assurer la vérification et le contrôle sur pièces et sur place, du respect de la réglementation des documents d'urbanisme ;
- Assurer la programmation des tournées et visites de contrôle sur les lieux concernés ;
- Participer aux réunions et commissions de contrôle, et rédiger les comptes rendus y afférents;
- Participer aux commissions de vigilance au niveau des provinces relevant du ressort territorial de l'Agence ;
- Planifier les activités de sa division et des services qui lui sont rattachés et assurer la coordination entre les différents membres de son équipe ;
- Suivre le traitement des requêtes émanant des citoyens ;
- Assurer le suivi des infractions auprès des tribunaux ;
- Etablir les rapports et statistiques relatifs aux infractions et aux opérations de contrôles ;
- Coordonner avec la brigade de l'urbanisme;
- Assurer l'encadrement, la supervision et la coordination des équipes relevant de la division.

## **Dossier de candidature :**

Toute candidature sera accompagnée :

- D'une demande manuscrite ;
- D'un curriculum vitae ;
- D'une appréciation du responsable hiérarchique sur les compétences et les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement ;
- D'une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour la prise en charge de la division et de la compréhension des tâches y afférentes (2 à 3 pages) ;
- D'un plan d'action pour le court et moyen terme (2 à 3 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur signé par le candidat afin de veiller à la bonne moralité du fonctionnement et la gestion de la division.

**Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé au plus tard le 25 septembre 2018 à 16 h au service du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.**



**AGENCE URBAINE D'OUJDA الوكالة الحضرية لوجدة**

شارع محمد الخامس، وحدة الهاتف: 0536 68-04-13 (4 خطوط مجمعة) الفاكس: 0536 68-04-10  
Boulevard Mohammed V – Oujda - Tél: 0536 68-04-13 (4 lignes groupées) - Fax : 0536 68-04-10  
البريد الإلكتروني: auo@menara.ma - موقع ويب : www.auo.org.ma - Site Web :





## CHEF DU SERVICE PROGRAMMATION

### Profils et expériences professionnelles :

- Etre Architecte ou Ingénieur ou être cadre supérieur ou cadre au moins\*;
- Avoir une expérience au moins de 3 ans dans l'Administration.

### Compétences requises :

- Maîtrise de la réglementation en vigueur notamment en matière de contrôle, de construction, d'urbanisme et de l'aménagement;
- Maîtrise des procédures de contrôle en vigueur au niveau des agences urbaines ;
- Maitrise de la réglementation en vigueur en matière de contrôle ;
- Avoir des connaissances techniques dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement et de la planification et gestion urbaine ;
- Avoir des compétences managériales et relationnelles ;
- Maitrise de l'outil informatique.

### Qualités personnelles :

- Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Savoir communiquer et négocier ;
- Sens du relationnel ;
- Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Capacité d'encadrement ;
- Capacité à gérer les conflits ;
- Sens de confidentialité ;
- Sens de l'observation.

\* Conformément au classement prévu par le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.



## **Activités et missions principales :**

- Mettre en œuvre les actions et programmes de contrôle ;
- Relever et signaler toutes les infractions lors des visites de contrôle sur sites ;
- Assurer la programmation des visites de contrôle sur chantiers en vue de relever les infractions eu égard aux réglementations et procédures en vigueur ;
- Contrôle, sur pièce et sur place, du respect de la réglementation des documents d'urbanisme ;
- Vérification de la conformité des projets de construction, lotissement, morcellement et groupes d'habitations par rapport aux plans autorisés et constatation de toutes les infractions par rapport à la réglementation ;
- Tenir à jour le programme dans lequel est établie une stratégie d'action tenant compte des chantiers en cours de construction ou des projets qui viennent d'être autorisés ;
- Traiter certaines requêtes émanant des citoyens et concernant les opérations de contrôle ou de relevé d'infraction ;
- Etablir les rapports et statistiques relatifs aux infractions ;
- Assurer le déplacement sur sites, pour les projets nécessitant une vérification sur le terrain ;
- Coordonner avec la brigade de l'urbanisme;
- Suivre le traitement des dossiers relatifs aux demandes de pré-instruction ;
- Assurer le suivi et la coordination entre les différents membres de son équipe.

## **Dossier de candidature :**

Toute candidature sera accompagnée :

- D'une demande manuscrite ;
- D'un curriculum vitae ;
- D'une appréciation du responsable hiérarchique sur les compétences et les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement ;
- D'une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour la prise en charge du service et de la compréhension des tâches y afférentes (2 à 3 pages) ;
- D'un plan d'action pour le court et moyen terme (2 à 3 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur signé par le candidat afin de veiller à la bonne moralité du fonctionnement et la gestion du service.

***Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé au plus tard le 25 septembre 2018 à 16 h au service du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.***



**الوكالة الحضرية لوجدة** **AGENCE URBAINE D'OUJDA**

شارع محمد الخامس، وحدة الهاتف : 0536 68-04-13 (4 خطوط مجمعة) الفاكس : 0536 68-04-10  
Boulevard Mohammed V – Oujda - Tél: 0536 68-04-13 (4 lignes groupées) - Fax : 0536 68-04-10  
البريد الإلكتروني: auo@menara.ma - موقع ويب : www.auo.org.ma







**CHEF DU SERVICE DES PLANS D'AMENAGEMENT  
ET DE DEVELOPPEMENT**

**Profils et expériences professionnelles :**

- Etre Architecte ou Ingénieur ou être cadre supérieur ou cadre au moins\*;
- Avoir une expérience au moins de 3 ans dans l'Administration.

**Compétences requises :**

- Avoir des compétences techniques dans le domaine des études urbaines;
- Maitrise des différentes procédures d'élaboration des documents d'urbanisme et de planification urbaine;
- Maitrise de la réglementation régissant l'urbanisme, l'aménagement, la planification et la gestion urbaine ;
- Ayant élaboré ou participé à l'élaboration des documents d'urbanisme (SDAU, plans d'aménagement, plans de développement des agglomérations rurales...);
- Avoir des compétences managériales et relationnelles ;
- Maitrise de l'outil informatique.

**Qualités personnelles :**

- Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Savoir communiquer et négocier ;
- Sens du relationnel ;
- Esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Capacité d'encadrement ;
- Capacité à gérer les conflits ;
- Sens de confidentialité ;
- Sens de l'observation.

\* Conformément au classement prévu par le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.



## **Activités et missions principales :**

- Veiller à la programmation et le suivi de l'élaboration et la mise en œuvre des documents d'urbanisme ;
- Assurer le suivi et l'élaboration d'études d'évaluation des documents d'urbanisme;
- Etablir un calendrier pour le lancement des documents d'urbanisme (SADU, PA, PDAR) pour les Communes non encore dotées de ces documents et d'un programme d'action définissant les priorités ;
- Collecter les données et informations nécessaires aux études des documents d'urbanisme;
- Procéder à la vérification de ces informations par rapport à l'existant sur le terrain ;
- Etudier les besoins exprimés par les différents Services (étude qualitative et quantitative) ;
- Elaborer, examiner et étudier les documents d'urbanisme;
- Assurer une coordination permanente avec les services extérieurs dans le domaine de l'urbanisme ;
- S'assurer de la pertinence et de la réalité des informations par rapport à l'existant et aux réalisations ;
- Assurer le suivi et la coordination entre les différents membres de son équipe.

## **Dossier de candidature :**

Toute candidature sera accompagnée :

- D'une demande manuscrite ;
- D'un curriculum vitae ;
- D'une appréciation du responsable hiérarchique sur les compétences et les connaissances professionnelles, l'efficacité et le rendement ;
- D'une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour la prise en charge du service, de la compréhension des tâches y afférentes, et d'un plan d'action pour le court et moyen terme (3 à 5 pages) ;
- D'un engagement sur l'honneur signé par le candidat afin de veiller à la bonne moralité du fonctionnement et la gestion du service.

***Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé au plus tard le 25 septembre 2018 à 16 h au service du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda.***



**AGENCE URBAINE D'OUIJDA** **الوكالة الحضرية لوجدة**

شارع محمد الخامس، وحدة الهاتف: 0536 68-04-13 (4 خطوط مجمعة) الفاكس: 0536 68-04-10  
Boulevard Mohammed V – Oujda - Tél: 0536 68-04-13 (4 lignes groupées) - Fax : 0536 68-04-10  
البريد الإلكتروني: auo@menara.ma - موقع ويب : www.auo.org.ma -Site Web :

