

ROYAUME DU MAROC

MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIR
NATIONAL, DE L'URBANISME DE L'HABITAT
ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

10 AOUT 2017

N°: 459 DAF/DA/SP



الوكالة الحضرية للرباط و سلا
+010.54 4500.14 1 000.E 0M.
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ

Décision

La Directrice Générale de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;

- Vu le décret n° 2-93-888 du 6 hijja 1414 (17 mai 1994) relatif à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu le règlement régissant le personnel de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef du Gouvernement n° 24/2012 du 6 hijja 1433 (22 octobre 2012) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissements et les Entreprises publics ;
- Vu la loi cadre au titre de l'exercice budgétaire 2017;
- Vu les nécessités de service.

Décide

Article 1 : L'Agence Urbaine de Rabat-Salé organise un concours pour un (1) poste de chauffeur.

Article 2 : Ce concours est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- Etre de nationalité marocaine ;
- Agé de 18 ans au moins et 40 ans au plus à la date du concours ;
- Titulaire d'un baccalauréat ou avoir un niveau baccalauréat ;
- Titulaire d'un permis de conduire catégorie B.

Article 3 : Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande manuscrite pour la participation au concours ;
- Un curriculum vitae avec photo d'identité récente ;
- Une copie de la carte nationale d'identité électronique ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme ;
- Une copie certifiée conforme du permis de conduire ;
- Des originaux ou copies certifiées conformes des attestations dûment signées et cachetées par l'organisme employeur, justifiant les expériences professionnelles (**l'attestation doit préciser le domaine et la durée d'expérience**) ;

- Une attestation de la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale pour les candidats issus du secteur privé ;
- L'autorisation de participer au concours pour les candidats fonctionnaires ;
- 2 enveloppes timbrées portant l'adresse du candidat.

Les dossiers de candidatures doivent être déposés, sous pli fermé, au bureau d'ordre de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, sis angle Avenue Al Araar et Rue Al Jaouz, secteur 16, Hay Ryad, Rabat, au plus tard **le vendredi 25 août 2017 à 16 heures**.

Article 4 : Déroulement et modalités du concours

Il sera procédé à une présélection des dossiers de candidature sur la base des conditions indiquées à l'article 3, ci-dessus, et la fiche en annexe.

Les candidats retenus à l'issue de cette première phase seront convoqués pour participer au concours qui comprendra une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'épreuve écrite se déroulera **le mardi 12 septembre 2017 à 9h 30 mn** au siège de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé.

Les candidats retenus à l'issue de cette épreuve seront convoqués pour passer une épreuve orale.

Cette décision, la fiche de poste (en annexe) ainsi que les résultats seront affichés sur les sites web : www.service-public.ma et www.aurs.org.ma

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ



Khaddouj GUENOU



الوكالة الحضرية للرباط و سلا
+3050.64 4.400.04 | 000.E 0M.
AGENCE URBAINE DE RABAT-SALE

**FICHE DE POSTE
POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CHAUFFEUR**

ANNEXE

I- DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Titulaire d'un baccalauréat ou avoir un niveau baccalauréat.

II- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

- Avoir une expérience de 5 ans minimum en tant que chauffeur.

III- COMPETENTES REQUISES :

- Maitriser le code de la route ;
- Avoir une bonne connaissance des règles de sécurité à la conduite ;
- Connaître la situation géographique des régions ;
- Être capable de prévenir les accidents et les dysfonctionnements du véhicule ;
- Avoir une bonne capacité physique et une bonne vision ;
- Etre ponctuel ;
- Etre disponible et mobile géographiquement.

IV- QUALITES PERSONNELLES :

- Dynamique, motivé et sérieux ;
- Grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- Esprit d'écoute et capacité de dialogue ;
- Sens de l'observation.

V- DESCRIPTION DU POSTE

- Assurer le transport des personnes et du courrier,
- Veiller à l'entretien du véhicule et à la bonne tenue des documents du bord ;
- Veiller au respect des délais, des itinéraires et du code de la route ;
- Elaborer les comptes rendus d'activité à la hiérarchie.

