



FICHE DE POSTE : **CHEF DE DEPARTEMENT DE LA GESTION URBAINE**

I. FORMATION ET EXPERIENCES :

- Titulaire d'un diplôme (Architecte ou diplôme équivalent), en relation avec la nature du poste à pourvoir, donnant accès au moins à l'échelle 20 ;
- Ayant au moins 8 ans d'expérience dans le domaine de compétence des Agences Urbaines ou du ministère de tutelle et du poste à pourvoir ;
- Ayant une expérience professionnelle minimum de 2 ans en tant que chef de division dans le domaine de la gestion urbaine.
- Les agents titulaires exerçant à la date de vacation du poste, la fonction de chef de département à l'Agence Urbaine de Tétouan ou une autre Agence.

II. COMPETENCES REQUISES :

-Compétences techniques :

- Maîtriser les attributions des Agences Urbaines ;
- Avoir des connaissances approfondies dans le domaine de l'urbanisme (textes juridiques procédures, élaboration des documents d'urbanisme...), de l'architecture en général et de l'architecture marocaine en particulier ;
- Maîtriser les circuits, procédures et réglementation régissant le domaine de l'urbanisme, de la gestion urbaine et du contrôle ;
- Avoir une connaissance du ressort territorial de l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- Maîtriser l'outil informatique et la rédaction administrative en arabe et en français ;

-Compétences relationnelles et managériales :

- Avoir une capacité managériale des services relevant du département ;
- Avoir la rigueur et sens de l'organisation ;
- Avoir le sens de confidentialité ;
- Avoir le sens du relationnel et de communication ;
- Avoir l'esprit d'écoute, d'analyse et de synthèse.



III. MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animation des activités du département telles que détaillées par l'organisation structurelle de l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- Supervision, suivi et contrôle des circuits d'instruction des dossiers relatifs aux demandes d'autorisation de construire de lotir, de morceler et de créer des groupes d'habitation ;
- Contrôle du respect de la réglementation des documents d'urbanisme et de la vérification de conformité des projets ;
- Organisation, encadrement, coordination et suivi des activités des équipes relevant du département ;
- Elaboration et réalisation du plan d'action du département ;
- Evaluation mensuelle et annuelle des actions conduites au sein du département ;
- Gestion rationnelle des ressources humaines et matérielles dont il est responsable (discipline, encadrement, rentabilité...).

IV. DOSSIER DE CANDIDATURE :

Toute candidature sera accompagnée :

- D'une demande manuscrite accompagnée de l'appréciation du responsable hiérarchique sur la compétence et le rendement du candidat(e) ;
- D'un Curriculum Vitae récent ;
- Du plan d'action et de la méthodologie proposée par le(a) candidat(e) pour la gestion, le développement et l'amélioration du rendement de la structure concernée par le poste.

V. ENVOI DES DOSSIERS :

Les dossiers doivent être déposés sous pli fermé **au service du personnel** de l'Agence Urbaine de Tétouan contre accusé de réception, au plus tard **le vendredi 17 octobre 2025 à 16h00**.

