



المعهد الوطني للبحث الزراعي
المعهد الوطني للبحث الزراعي
Institut National de la Recherche Agronomique

الرباط، في 02 يونيو 2022

رقم..566..م و ب ز / ق ت م ب م / ق ت م ب

مقرر لمدير المعهد الوطني للبحث الزراعي

- بناء على المرسوم رقم 2-83-311 الصادر في 26 ربيع الآخر 1405 (18 يناير 1985) في شأن النظام الأساسي الخاص بمستخدمي المعهد الوطني للبحث الزراعي كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وبناء على قرار وزير الفلاحة والصيد البحري ووزير الاقتصاد والمالية بتاريخ 14 أبريل 2003 المنظم للهيكل الرسمي للمعهد الوطني للبحث الزراعي .
- وبناء على منشور رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 29 أبريل 2013 المتعلق بالتعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية.
- وبناء على مقرر مدير المعهد الوطني للبحث الزراعي رقم 250 م و ب ز / ق ت م ب م / ق ت م ب بتاريخ 04 مارس 2022 المتعلق بفتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس قسم مراقبة التدبير؛
- وبناء على نتيجة المقابلة الانتقائية؛

قرر ما يلي

المادة الأولى: يصدر المعهد الوطني للبحث الزراعي إعلانا ثانيا عن فتح باب الترشيح لشغل منصب المسؤولية المشار إليه في الجدول التالي:

نوعية المنصب	تسميته	مقره	تبعيته حسب الهيكل الرسمي للمعهد
رئيس قسم	قسم مراقبة التدبير Département de Contrôle de Gestion	الرباط	المديرية

المادة الثانية: يفتح باب الترشيح في وجه المستخدمين المرسمين العاملين بالمعهد الوطني للبحث الزراعي الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- أن يتوفروا، على الأقل، على أربع سنوات (4) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
- أن تكون لديهم خبرة مهنية ذات صلة مع مهام المنصب المزمع شغله.

Division de la Gestion des Ressources

Humaines et Financières

Avenue de la Victoire, B.P. 415. Rabat, Maroc

Tél. : +212 (0) 537 77 57 49

Fax : +212 (0) 537 77 17 13

Email : abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma



قسم تسيير الموارد البشرية والمالية

شارع النصر، ص.ب 415 - الرباط - المغرب

الهاتف: +212 (0) 537 77 57 49

الفاكس: +212 (0) 537 77 17 13

البريد الإلكتروني: abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma



المعهد الوطني للبحث الزراعي
ⵎⴰⵔⴻⵏ ⵉⵎⴻⵔ ⵉⵎⴻⵔ ⵉⵎⴻⵔ
Institut National de la Recherche Agronomique

المادة الثالثة: تحدد البطاقات المرافقة لهذا المقرر مهام المنصب المزمع شغله.

المادة الرابعة: على الراغبين في الترشح لشغل المنصب المشار إليه أعلاه أن يقدموا ملفا يتضمن الوثائق التالية:

- طلب الترشيح مع إبداء الرئيس المباشر للمترشح برأيه في كفاءة هذا الأخير بكتابة موافق أو غير موافق؛
- سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها، في نسخة واحدة؛
- برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير المنصب المعني وتطويره والرفع من أدائه، في نسخة واحدة.

المادة الخامسة: توجه ملفات الترشيح، تحت إشراف السلم الإداري، إلى مدير المعهد الوطني للبحث الزراعي، في أجل أقصاه الثلاثاء 17 يونيو 2022. كما يبعث الملف عبر البريد الإلكتروني إلى قسيم تسيير الموارد البشرية للعنوان dgrh@inra.ma في نفس الأجل.

المادة السادسة: تتولى اللجنة المعينة بمقرر لمدير المعهد إجراء المقابلة الانتقائية.

المادة السابعة: يعلن عن نتائج المقابلة الانتقائية بعد المصادقة عليها من طرف مدير المعهد، على بوابة الخدمات العمومية www.emploi-public.ma وعلى الموقع الإلكتروني للمعهد وتلصق بمقر هذا الأخير.


مدير المعهد الوطني للبحث الزراعي
فوزي بكوي

Division de la Gestion des Ressources

Humaines et Financières

Avenue de la Victoire, B.P. 415. Rabat, Maroc

Tél. : +212 (0) 537 77 57 49

Fax : +212 (0) 537 77 17 13

Email : abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma



قسم تسيير الموارد البشرية والمالية

شارع النصر، ص.ب 415 - الرباط - المغرب

الهاتف: +212 (0) 537 77 57 49

الفاكس: +212 (0) 537 77 17 13

البريد الإلكتروني: abdenbi.salahi@inra.ma

www.inra.org.ma

MISSIONS ET FONCTIONS DU DEPARTEMENT DE CONTROLE DE GESTION

1° Positionnement hiérarchique dans l'organigramme

Le Département de Contrôle de Gestion entretient des relations de fonction avec les autres unités centrales et régionales de l'INRA pour ce qui est des aspects relevant du contrôle de gestion. L'organigramme ne prévoit pas d'unité rattachée à ce département.

2° Missions et fonctions

Le Département de contrôle de Gestion est chargé de :

- * Réunir les données nécessaires à la réflexion stratégique nécessaire pour le pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement ;
- * Contribuer à la mise en place d'un système d'information de gestion aidant la Direction dans la prise de décision ;
- * Mettre au point les procédures de collecte d'information en collaboration avec le Service informatique et les autres unités de l'INRA ;
- * Participer et aider à l'élaboration des objectifs propres à chaque unité,
- * Proposer à la Direction des éléments tangibles lui permettant de faire les arbitrages nécessaires entre les différentes options budgétaires et l'allocation des ressources ;
- * Détecter les anomalies à court, moyen ou long terme par la mise en place et le suivi des prévisions budgétaires préétablies par activité ou service à l'aide de tableau de bord ;
- * Mesurer les écarts entre les objectifs prévus et les résultats constatés ;
- * Proposer à la Direction des mécanismes lui permettant de s'assurer que les actions de l'établissement sont en conformité avec les réglementations en vigueur ainsi qu'avec les missions et les politiques de l'institution.

3° Relations

Le Département de Contrôle de Gestion entretient des relations de fonction avec les services centraux et régionaux de L'INRA.