



## CHEF DU SERVICE PROGRAMMATION

### Profils et expériences professionnelles :

- Etre Architecte, Ingénieur, Urbaniste ou être classé à l'échelle 20 au moins\* titulaire d'un diplôme supérieur, licence ou équivalent au moins ;
- Avoir 2 ans d'ancienneté effective au moins en tant que titulaire ou détaché à l'AUO ;  
**Ou**
- Etre classé à l'échelle 17 au moins \* et ayant 10 ans d'ancienneté effective au moins dans l'Administration dont 4 ans d'ancienneté au moins dans l'échelle précitée.
- Avoir une expérience en matière de la gestion urbaine et de contrôle des chantiers.

### 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 ;
- Avoir des connaissances techniques dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement et de la planification et gestion urbaine ;
- Avoir des connaissances sur les procédures et les circuits d'instruction des demandes d'autorisation de construire, de lotir, morceler ou créer des groupes d'habitation ;
- Avoir des compétences managériales et relationnelles ;
- Maîtrise 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. **A**



## 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 ;
- Assurer l'application et l'amélioration continue du processus rattaché au service.

## 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 31 mai 2022 à 16 h au service du personnel de l'Agence Urbaine d'Oujda. A**

AGENCE URBAINE D'OUJDA

Bd. Thami El-Jalil, Quartier Administratif - Oujda - Tél : 05 36 68 04 13 - Fax : 05 36 68 04 10  
E-mail : auo@menara.ma - Web : www.auo.org.ma



شارع أمهامي العجيلال، الحي الإداري - وجدة - الهاتف : 05 36 68 04 13 - الفاكس : 05 36 68 04 10  
البريد الإلكتروني : auo@menara.ma - موقع ويب : www.auo.org.ma