



CHEF DE SERVICE DE LA PROCEDURE ACCRELEREE

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 au moins 2 ans d'ancienneté effective 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.

Compétences requises :

- Maîtrise des connaissances techniques dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement et de la planification et gestion urbaine ;
- Maîtrise des procédures et des circuits d'instruction des demandes d'autorisation de construire, de lotir, morceler ou créer des groupes d'habitation ;
- Maîtrise de la réglementation en vigueur notamment en matière de construction, d'urbanisme, de l'aménagement et de contrôle;
- 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 :

- Instruire les demandes d'autorisation des projets de construction dans le cadre du guichet unique (sur plateforme ROKHAS) ;
- Représenter l'AOU dans les commissions du guichet unique et du comité provincial et émettre un avis soit favorable, soit défavorable ;
- Participer aux commissions de réception provisoire et définitive des lotissements autorisés ;
- Effectuer des visites sur les place pour les projets nécessitant une vérification sur le terrain ;
- Assurer le suivi des dossiers examinés en vérifiant les documents instruits, ou en cours par rapport aux prévisions des documents d'urbanisme et aux règlements en vigueur ;
- Assister aux réunions des commissions technique dans le cadre du guichet unique et la commission provinciale ;
- 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

