

قرار لرئيس المجلس الاقليمي للنواصر  
عدد 46 بتاريخ 07 اكتوبر 2024  
يقضي بفتح باب الترشيح لشغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس  
بالمجلس الإقليمي النواصر

رئيس مجلس إقليم النواصر؛

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسب ما وقع تغييره وتتميمه؛  
وبناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والاقاليم؛  
وبناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019 صادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) بتفويض السلطة.

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.

وبناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 هـ (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام والمصالح بالإدارات العمومية؛

وبناء على المرسوم رقم 2.21.579 الصادر في 22 من محرم 1443 هـ (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات العمالات والاقاليم والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛

وبناء على منشور وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛

وبناء على قرار رئيس مجلس إقليم النواصر عدد 03 بتاريخ 08 نونبر 2016 بشأن تنظيم إدارة مجلس إقليم النواصر وتحديد اختصاصاتها كما تم تعديله بمقتضى القرار عدد 22 بتاريخ 03 دجنبر 2018 وكذا القرار عدد 34 بتاريخ 19 نونبر 2019؛

يقرر ما يلي

الفصل الأول:

يفتح باب الترشيح لتقلد منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر وذلك وفق الشكل التالي؛

ر.ت	وحدة الارتباط	المنصب شاغر
1	مديرية شؤون الرئاسة والمجلس	مدير شؤون الرئاسة والمجلس

## الفصل الثاني:

يفتح باب الترشيح لتقلد منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس الشاغر المشار إليهم بالفصل الأول أعلاه في وجه:

(1) الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الاقليمي للنواصر، 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 سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛

(2) الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الاقليمي للنواصر، المزاولين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس، لمهام مدير شؤون الرئاسة والمجلس؛

(3) الموظفين والاعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الاقليمي للنواصر، المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة؛

## الفصل الثالث:

تحدد بطاقة الوظيفة الملحقة بهذا القرار مهام المنصب المعلن عن شغوره وكذا الشروط والكفاءات المطلوبة؛

## الفصل الرابع:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

• طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مشفوعا بموافقة رئيسه المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح(ة)؛

• سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح(ة) ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها، تسحب من بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)؛

• برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) لتدبير الوحدة الإدارية وتطويرها والرفع من أدائها؛

• نسخة مطابقة لأصل البطاقة الوطنية للتعريف؛



- نسخة مطابقة لأصل قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- نسخة مطابقة لأصل قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛

#### الفصل الخامس:

تودع ملفات الترشيح، لدى مكتب الضبط لإدارة المجلس الإقليمي للنواصر وذلك خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من 01 نونبر 2024 إلى غاية 15 نونبر 2024 على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات؛

#### الفصل السادس:

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس المجلس الإقليمي للنواصر عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء مقابلة الانتقاء؛

#### الفصل الثامن:

يعين المترشح(ة) الذي تم انتقاؤه لمزاولة مهام منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس بالمجلس الإقليمي للنواصر بقرار لرئيس المجلس الإقليمي للنواصر مؤشر عليه من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية؛

#### الفصل التاسع:

ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)، ويلصق بمقر بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر؛

النواصر، في: 07 أكتوبر 2024

S.G.A.



رئيس المجلس الإقليمي للنواصر

**قرار لرئيس المجلس الاقليمي للنواصر**  
**عدد 47 بتاريخ 07 أكتوبر 2024**  
**يقضي بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية**  
**بالمجلس الإقليمي النواصر**

**رئيس مجلس إقليم النواصر؛**

بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 هـ (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، حسب ما وقع تغييره وتتميمه؛  
وبناء على الظهير الشريف رقم 1.15.84 الصادر في 20 رمضان 1436 هـ (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والاقاليم؛  
وبناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 1019 صادر في 10 شوال 1445 (19 ابريل 2024) بتفويض السلطة.

وبناء على منشور السيد وزير الداخلية رقم 9453 بتاريخ 24 يونيو 2024 حول قرار الداخلية بتفويض سلطة التأشير على قرارات وعقود التعيين والاعفاء وانهاء المهام من المناصب العليا بالجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية.

وبناء على المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 هـ (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام والمصالح بالإدارات العمومية؛

وبناء على المرسوم رقم 2.21.579 الصادر في 22 من محرم 1443 هـ (31 أغسطس 2021) يتعلق بالتعيين في المناصب العليا بإدارات العمالات والاقاليم والأجور والتعويضات المرتبطة بها؛

وبناء على منشور وزير الداخلية عدد D7563 بتاريخ 15 نونبر 2021 المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا بإدارات الجماعات الترابية ومؤسسات التعاون ومجموعات الجماعات الترابية؛

وبناء على قرار رئيس مجلس إقليم النواصر عدد 03 بتاريخ 08 نونبر 2016 بشأن تنظيم إدارة مجلس إقليم النواصر وتحديد اختصاصاتها كما تم تعديله بمقتضى القرار عدد 22 بتاريخ 03 دجنبر 2018 وكذا القرار عدد 34 بتاريخ 19 نونبر 2019؛

**يقرر ما يلي**

**الفصل الأول:**

يفتح باب الترشيح لتقلد مناصب المسؤولية بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر وذلك وفق الشكل التالي؛

ر.ت	وحدة الارتباط	المنصب شاغر
2	المديرية العامة للمصالح	رئيس مصلحة التدبير المالي
3		رئيس مصلحة التدبير التقني وتنمية المجال



## الفصل الثاني:

يفتح باب الترشيح لتقلد منصب رئيس المصلحة الشاغر المشار إليهم بالفصل الأول أعلاه في

وجه:

1) الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الاقليمي للنواصر، 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 سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛

2) الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الاقليمي للنواصر، المزاولين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة؛

3) الموظفين والاعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الاقليمي للنواصر، المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرين على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة؛

## الفصل الثالث:

تحدد بطاقة الوظيفة الملحقة بهذا القرار مهام المناصب المعلن عن شغورها وكذا الشروط والكفاءات المطلوبة؛

## الفصل الرابع:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

• طلب الترشيح يحمل صورة فوتوغرافية حديثة العهد، مشفوعا بموافقة رئيسه المباشر ورأيه حول كفاءة المترشح(ة)؛

• سيرة ذاتية تتضمن مؤهلات المترشح(ة) ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زاولها، تسحب من بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)؛

• برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) لتدبير الوحدة الإدارية وتطويرها والرفع من أدائها؛

• نسخة مطابقة لأصل البطاقة الوطنية للتعريف؛

- نسخة مطابقة لأصل قرار التعيين في الإطار الحالي؛
- نسخة مطابقة لأصل قرار التعيين في منصب المسؤولية إذا توفر؛

### الفصل الخامس:

تودع ملفات الترشيح، لدى مكتب الضبط لإدارة المجلس الإقليمي للنواصر وذلك خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية ابتداء من 01 نونبر 2024 إلى غاية 15 نونبر 2024 على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات؛

### الفصل السادس:

تتولى لجنة معينة بقرار لرئيس المجلس الإقليمي للنواصر عملية انتقاء الملفات المستوفية لشروط الترشيح وكذا إجراء مقابلة الانتقاء؛

### الفصل السابع:

يعين المترشح(ة) الذي تم انتقاؤه لمزاولة مهام مناصب المسؤولية بالمجلس الإقليمي للنواصر بقرار لرئيس المجلس الإقليمي للنواصر مؤشر عليه من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية؛

### الفصل الثامن:

ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) ويلصق بمقر بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر؛

النواصر، في:



رئيس المجلس الإقليمي للنواصر

**ملحق بقرار فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية  
(بطاقة الوظيفة)**

المنصب	مدير شؤون الرئاسة والمجلس
<b>مهام المنصب</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اعداد وتنظيم وتتبع اجتماعات المكتب واللجان وعقد دورات المجلس حسب مقتضيات القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والاقاليم والنصوص التنظيمية المعمول بها وفق النظام الداخلي للمجلس.</li> <li>• مسك سجلات محاضر الدورات ومقررات المجلس وقرارات رئيس المجلس.</li> <li>• التكوين المستمر لاعضاء المجلس.</li> <li>• تدبير ملفات أعضاء المجلس.</li> <li>• اعداد التقارير الاخبارية عن نشاط الرئيس والمجلس وتتبع اجتماعات الرئيس.</li> <li>• تدبير وحفظ الأرشيف بتنسيق مع مكتب الضبط.</li> </ul>
<b>الشروط المطلوبة</b>	<p>(1) الموظفین المرسمين والأعوان المتعاقدین العاملين بالمجلس الإقليمي للنواصر، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛</li> <li>• أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛</li> <li>• أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدین بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛</li> </ul> <p>(2) الموظفین المرسمين والأعوان المتعاقدین العاملين بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر، المزاولين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس، لمهام مدير شؤون الرئاسة والمجلس؛</p> <p>(3) الموظفین والاعوان المتعاقدین العاملين بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على اقدمية لا تقل عن (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.</p>
<b>الكفاءات المطلوبة</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب.</li> <li>• الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة.</li> <li>• القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة والقابلية للتكوين.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• حسن الإنصات.</li><li>• القدرة على التوقع.</li><li>• القدرة على التحليل.</li><li>• مهارات التعامل.</li><li>• الدقة والموضوعية.</li><li>• روح المسؤولية والتضحية.</li><li>• القيادة.</li><li>• روح المجموعة.</li></ul>	<p>المؤهلات الشخصية</p>
--	-----------------------------



ملحق بقرار فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية  
(بطاقة الوظيفة)

رئيس مصلحة التدبير المالي	المنصب
<p style="text-align: center;"><u>○ مكتب الميزانية والمحاسبة:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مقترحات لدعم مشروع الميزانية؛</li> <li>• مسك المحاسبة العمومية وضبط الوثائق المالية المتعلقة بتنفيذ الميزانية بتنسيق مع الخازن الإقليمي؛</li> <li>• انجاز الرواتب والتعويضات بتنسيق مع مصالح القباضة تبعاً لاتفاقية أجور؛</li> <li>• الاشراف على المعالجة المعلوماتية لجميع العمليات وفق المنظومة المعلوماتية؛</li> <li>• تدبير وحفظ الارشيف بتنسيق مع مكتب الضبط؛</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>○ مكتب الموارد المالية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعبئة الموارد المالية وتتبع تطور المداخيل بتنسيق مع الخازن الإقليمي ومختلف الفاعلين؛</li> <li>• تنظيم شساعة المداخيل لاستخلاص مبالغ الرسوم المستحقات؛</li> <li>• إعداد وتتبع ملفات القروض؛</li> <li>• مسك السجلات المحاسبية وضبط الوثائق المالية المتعلقة بالموارد؛</li> <li>• تدبير وحفظ الارشيف بتنسيق مع مكتب الضبط؛</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>○ مكتب الصفقات:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد الملفات واتخاذ جميع الإجراءات المتعلقة بالصفقات العمومية بتنسيق مع المصالح المعنية؛</li> <li>• إعداد سندات الطلب المتعلقة بالأشغال والتوريدات والخدمات؛</li> <li>• إنجاز الحوالات والدفعات وفق الكشوفات ومحاضر التسليم الصادرة عن المصلحة المعنية؛</li> <li>• إعداد تقارير ودراسات وإحصائيات حول الصفقات؛</li> <li>• تدبير وحفظ الارشيف بتنسيق مع مكتب الضبط؛</li> </ul>	مهام المنصب
<p>(1) الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بالجماعة الترابية النواصر، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛</li> <li>• أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛</li> <li>• أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛</li> </ul> <p>(2) الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر،</p>	الشروط المطلوبة

<p>المزاويلين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة:  (3) الموظفين والاعوان المتعاقدين العاملين بإدارة المجلس الإقليمي للنواصر المرتبين في درجة متصرف من الدرجة الثالثة او احدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرين على اقدمية لا تقل عن (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة او الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب.</li> <li>• الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة.</li> <li>• القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة والقابلية للتكوين.</li> </ul>	<p><b>الكفاءات المطلوبة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حسن الإنصات.</li> <li>• القدرة على التوقع.</li> <li>• القدرة على التحليل.</li> <li>• مهارات التعامل.</li> <li>• الدقة والموضوعية.</li> <li>• روح المسؤولية والتضحية.</li> <li>• القيادة.</li> <li>• روح المجموعة.</li> </ul>	<p><b>المؤهلات الشخصية</b></p>

**ملحق بقرار فتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية  
(بطاقة الوظيفة)**

رئيس مصلحة التدبير التقني وتنمية المجال	المنصب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دراسة وإعداد وإنجاز المشاريع والأعمال المقررة في برنامج تنمية الإقليم؛</li> <li>• تشخيص حاجيات الإقليم من التجهيزات العمومية في القطاعات ذات الصلة باختصاصات المجلس؛</li> <li>• إعداد الدراسات وصياغة دفاتر التحملات وتتبع الأوراش المتعلقة بتنفيذ المشاريع والأعمال؛</li> <li>• إعداد تقارير دورية حول سير الأشغال؛</li> <li>• تدبير وحفظ الارشيف بتنسيق مع مكتب الضبط؛</li> </ul>	مهام المنصب
<p>(1) الموظفون المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بالجماعة الترابية النواصر، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛</li> <li>• أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛</li> <li>• أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛</li> </ul> <p>(2) الموظفون المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بالجماعة الترابية النواصر، المزاولين في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة؛</p>	الشروط المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب.</li> <li>• الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة.</li> <li>• القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة والقابلية للتكوين.</li> </ul>	الكفاءات المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حسن الإنصات.</li> <li>• القدرة على التوقع.</li> <li>• القدرة على التحليل.</li> <li>• مهارات التعامل.</li> <li>• الدقة والموضوعية.</li> <li>• روح المسؤولية والتضحية.</li> <li>• القيادة.</li> <li>• روح المجموعة.</li> </ul>	المؤهلات الشخصية