ملحـــق

المنصب الشاغر	مدير المصالح.
مقر العمل	الجماعة الترابية لزكوطة .
المهام الرئيسية	-مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته -تنسيق العمل الإداري والسهر على حسن سيره -يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على ادارة الجماعة. -الحرص على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس -السهر على تطبيق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل -تهييئ الاجتماعات والملفات المرتبطة بها
الكفاءات والمهارات	- الإلمام بالتشريعات والقوانين المعمول بها في مجال تدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات-الصفقات العمومية-الموارد البشرية –المالية المحلية - الممتلكات الجماعية-الحالة المدنية- قطاع التعمير. -القدرة على مساعدة الرئيس في ممارسة مهامه. - حسن الإشراف على إدارة الجماعة. - السهر على حسن تسيير المرفق الإداري . - تهيئ القرارات والوثائق الإدارية لضمان عدم تعارضها مع القوانين والأنظمة الجاري بها العمل . - تقديم الاستشارة القانونية ومساعدة رئيس الجماعة في اتخاذ القرار. - التنسيق بين رئاسة المجلس ومختلف المصالح الأخرى . -الصرامة في العمل. -حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. -القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود. القدرة على تقييم الأداء والقدرات. الحيوية والطاقة. احترام المرتفقين -القدرة على التأثير والإقناع -الثقة في النفس. - القدرة على الإبداع. - القدرة على التنسيق وامتلاك آليات التواصل - القدرة على تحليل المعطيات - الدقة، الموضوعية، والصرامة. - حسن التنظيم وروح المسؤولية.
الدبلوم المطلوب	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
التجربة المطلوبة	على الأقل، سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم

جماعة زكوطة
COMMUNE ZAGCOTA
MINISTERE DE L'INTERIEUR - PROVINCE DE SIDI KACEM