المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة
عمالة انزكان ايت ملول
الدائرة الحضرية لايت ملول
جماعة ايت ملول

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات والمشتريات

المنصب	• رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات والمشتريات
الإطار العام	• **يمارس رئيس المصلحة المهام المشار اليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلة واختصاصات إدارة جماعة ايت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان ايت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.**
المهام	- الاشراف و التتبع و اعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري و وضع استراتيجية و اعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم . - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - إعداد وجمع مختلف الوثائق المتعلقة بإعداد الميزانية. - تنفيذ الميزانية و الالتزام بالنفقات و تتبع وضعية القروض و أداء المستحقات. - الاشراف على الصفقات و التوريدات و المشتريات. - تدبير و تأمين التموين و ظروف التخزين.
الكفاءات المطلوبة	• **<u>المؤهلات المعرفية:</u>** - الالمام بالقوانين و التشريعات و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الالمام و المعرفة الدقيقة بالترسانة القانونية المؤطرة للمحاسبة العمومية للجماعات. - الالمام بالقوانين المنظمة للصفقات العمومية. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و الاقناع و التواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • **<u>المؤهلات الشخصية:</u>** - حسن الانصات و الانفتاح و التواصل. - روح المسؤولية و النزاهة و الحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي و روح المبادرة. - القيادة.
الدبلوم	• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.
توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")	

<u>رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول</u>

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة
عمالة انزكان ايت ملول
الدائرة الحضرية لايت ملول
جماعة ايت ملول

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية

المنصب	• رئيس مصلحة الموارد المالية
الاطار العام	• **يمارس رئيس المصلحة المهام المشار اليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلة واختصاصات إدارة جماعة ايت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان ايت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.**
المهام	- الاشراف و التتبع و اعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري و وضع استراتيجية و اعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم . - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - الاشراف على وضع خطة عمل لإحصاء الملزمين و استخلاص مداخيل الجماعة. - مراقبة المداخيل المحصلة. - معالجة شكايات الملزمين. - الاشراف على تنفيذ وتحيين وتعديل القوانين الجبائية.
الكفاءات المطلوبة	• **<u>المؤهلات المعرفية:</u>** - الالمام بالقوانين و التشريعات و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الالمام و المعرفة الدقيقة بالترسانة القانونية المؤطرة للمحاسبة العمومية للجماعات. - الالمام بقانون المنازعات و القوانين المنظمة. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و الاقناع و التواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • **<u>المؤهلات الشخصية:</u>** - حسن الانصات و الانفتاح و التواصل. - روح المسؤولية و النزاهة و الحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي و روح المبادرة. - القيادة.
الدبلوم	• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.
توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")	

<u>رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول</u>

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة
عمالة انزكان ايت ملول
الدائرة الحضرية لايت ملول
جماعة ايت ملول

بطاقة تحديد المهام و الكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية والممتلكات

المنصب	• رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الممتلكات
الاطار العام	• **يمارس رئيس المصلحة المهام المشار اليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلة واختصاصات إدارة جماعة ايت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان ايت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.**
المهام	- الاشراف و التتبع و اعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري و وضع استراتيجية و اعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم . - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - العمل على اتخاذ كافة التدابير و الاجراءات لتنظيم عمل و اختصاصات الشرطة الادارية وفقا لأحكام المادة 100 من القانون التنظيمي. - الاشراف على عمليات المراقبة للملك الجماعي العام . - الاشراف على إعداد وتهيئ ملفات نزع الملكية لأجل المنفعة العامة. - إعداد خطة عمل للرقي بدور الأملاك الجماعية و العمل على تسوية وضعيتها. - الاشراف على تدبير الفضاءات الجماعية، و الحرص على ضمان صيانتها.
الكفاءات المطلوبة	• **<u>المؤهلات المعرفية:</u>** - الالمام بالقوانين و التشريعات و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الالمام و المعرفة الدقيقة بالترسانة القانونية المؤطرة للمحاسبة العمومية للجماعات. - الالمام بقانون المنازعات و القوانين المنظمة. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و الاقناع و التواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • **<u>المؤهلات الشخصية:</u>** - حسن الانصات و الانفتاح و التواصل. - روح المسؤولية و النزاهة و الحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي و روح المبادرة. - القيادة.
الدبلوم	• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.
توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")	

<u>رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول</u>