المملكة المغربيـــة
وزارة الداخليـــــة
عمالة إقليم صفرو
جماعة البهاليـــــل
****
مكتب الموارد البشرية

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة
لشغل منصب مدير المصالح الشاغر بجماعة البهاليل

المسمى الوظيفي	مدير المصالح بالجماعة
الإدارة التابعة لها	-الجماعة الترابية البهاليل
المهام	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته. - الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته - تنسيق العمل الإداري بين مصالح الجماعة - تتبع وتنفيذ قرارات رئيس المجلس - السهر على تقديم تقارير للرئيس حول سير العمل الإداري بالمصالح الجماعية - إعداد الملفات التي تحال على السلطة المختصة للتأشيرة
الكفاءات	**1- المؤهلات المعرفية** * الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بمختلف ميادين التسيير الجماعي (إدارة عامة ، التعمير والبيئة ، الممتلكات الجماعية ، المالية المحلية ، الصفقات العمومية ...) **2- المؤهلات التدبيرية** * المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري والمالي (المؤشرات الإحصائية، لوحة القيادة...) * المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية (التأطير ، العمل الجماعي...) * المؤهلات التواصلية : (التفاوض، تدبير النزاعات ، تدبير الاجتماعات ، تدبير الخلافات ...) * استعمال الإعلاميات والتكنولوجيات الحديثة. * مؤهلات أخرى تمكن من إعداد وإنجاز وتتبع وتقييم برامج عمل الجماعة (آليات ومنهجية للتشخيص، التخطيط، التنفيذ، التتبع والتقييم، المقاربات...) **3- المؤهلات الشخصية :** * روح المسؤولية . * الحس التنظيمي. * روح المبادرة. * القيادة . * حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. * الدقة والموضوعية.
الخبرة والتجارب المطلوبة	تجارب في مناصب المسؤولية

الرئيس
حسن أوعلاية