المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم سيدي قاسم
جماعة سيدي قاسم

مجلس جماعة سيدي قاسم

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب

مدير المصالح بإدارة جماعة سيدي قاسم

1. مهام المنصب:

- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته،
- الإشراف على الإدارة الجماعية وتنظيمها وتنسيق العمل الإداري بمصالحها،
- التدبير الإداري للجماعة بتفويض من رئيس المجلس الجماعي،
- التوقيع على الوثائق الإدارية والمالية المتعلقة بمهام الأمر بالصرف بتفويض من رئيس المجلس الجماعي،
- السهر على تتبع المراسلات الواردة على الجماعة والصادرة عنها وتتبع مآلاتها،
- الاطلاع على المراسلات الإدارية الصادرة عن مصالح الجماعة قبل عرضها على توقيع الرئيس،
- تأطير وتدبير مهام وشؤون رؤساء الأقسام والمصالح وجميع الموظفين والأعوان بالجماعة،
- الإشراف على تحضير وإعداد مشروع الميزانية السنوية والتعديلية وتتبع تنفيذها.

2. الكفاءات المطلوبة:

* المؤهلات المعرفية:

الإلمام بالمقتضيات القانونية المتعلقة بالتدبير الجماعي واللامركزية الإدارية بصفة عامة لاسيما:

- المقتضيات القانونية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية الجماعية،
- المقتضيات القانونية المتعلقة بتدبير المالية المحلية،
- المقتضيات القانونية المتعلقة بالصفقات.

* المؤهلات التدبيرية:

- القدرة على تنسيق المهام والأنشطة الإدارية بين مختلف المتدخلين من نواب وموظفين وأعوان،
- القدرة على التعامل مع الوسائل التكنلوجية والمعلوماتيات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الرقمية،
- حسن التعامل والتواصل مع المرتفقين والشركاء الجماعيين وجميع الأغيار المتعاملين مع الجماعة،
- التحلي بروح المسؤولية وحسن الإنصات والانفتاح والتواصل،
- القدرة على حسن التنظيم وروح المبادرة والموضوعية في التعامل مع الشأن العام المحلي بصفة عامة.