ملحق

المنصب	قسم التعمير و الشؤون التقنية و الأشغال الجماعية و حفظ الصحة
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	وضع إستراتيجية للتخطيط الحضري وفق نموذج تنموي مندمج و مستدام يتوخى النهوض بالمجال العمراني و البيئي و حفظ صحة المواطن.
الأنشطة	- الإشراف على إعداد دراسة لمشاريع و خطط التنمية بالجماعة قصد توفير مناخ جيد للاستثمار؛ - المشاركة في أعمال اللجان الفنية المسؤولة عن تخطيط المدن و مشاريع الإسكان و الاستثمار؛ تتبع عمل مختلف المصالح التابعة للقسم؛ - الإشراف تسيير المستودع الجماعي و مرفق النظافة و الآليات و المساحات الخضراء و الإنارة العمومية؛ - وضع إستراتيجية لضمان الصحة و السكينة العامة والسيروالجولان.
المهارات	- إلمام بالقانون المنظم للجماعات؛ - قانون التعمير و التخطيط؛ - الهندسة المدنية؛ - القدرة على إدارة فريق و تسيير الاجتماعات؛ - القدرة على الإقناع.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	أربعة (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

ملحق

المنصب	قسم الشؤون الإدارية و المالية و الاقتصادية
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	العمل على التسيير الجيد للمرافق الإدارية التابعة للقسم في إطار القوانين و الأنظمة الجاري بها العمل.
الأنشطة	- الإشراف على إدارة و تسيير الجماعة؛ - الإشراف على إعداد الحسابات السنوية؛ - مراقبة تامين أجور الموظفين الرسميين و العمال العرضيين؛ - العمل على تجويد خدمات المرفق الإداري الجماعي؛ - تتبع الوضعية الإدارية للموارد البشرية الجماعية؛ - التصفية و تتبع الوضعية المالية للصفقات و سندات الطلب؛ - تفعيل القوانين و المستجدات الجاري بها العمل في ميدان تدبير المرفق العام؛ - التنسيق مع جميع المصالح التابعة للقسم و باقي الأقسام و المصالح الأخرى التابعة للجماعة.
المهارات	- المعرفة بالقانون المنظم للجماعات؛ - الإلمام بقانون الوظيفة العمومية؛ - قانون المحاسبة العمومية؛ - قانون المالية المحلية؛ - قانون الحالة المدنية؛ - التسيير الإداري؛ - امتلاك آليات التواصل؛ - القدرة على إدارة فريق العمل و تسيير الاجتماعات؛ - القدرة على الإقناع.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	أربعة (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

ملحق

المنصب	مصلحة التعمير و مراقبة البناء و الرخص المهنية
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	تحسين إدارة التخطيط الحضري وفقا لنموذج تنموي مندمج و مستدام للنهوض بالمجال العمراني طبقا للمعايير المعمول بها.
الأنشطة	- الإشراف و تتبع المشاريع في طور الانجاز بنفوذ الجماعة؛ - إعداد دراسة للمشاريع و خطط التنمية بالجماعة؛ - المشاركة في أعمال اللجان الفنية المسؤولة عن تخطيط المدن و مشاريع الإسكان و الاستثمار؛ - ضمان كشف و مراقبة المخالفات في مجال التخطيط؛ - تحسين و تجويد المرفق الإداري و الخدمات المقدمة للمترفقين؛ - الاشراف على تدبير ملفات منح الرخص المهنية و التجارية و الصناعية و التنسيق مع السلطة؛ - المحلية و باقي المتدخلين طبقا للقوانين و الانظمة المعمول بها.
المهارات	- الالمام بالقوانين المنظمة للجماعات؛ - الالمام بقانون التعمير؛ - الالمام بالقانون المنظم للهندسة المدنية؛ - الالمام بإجراءات منح التراخيص؛ - استشراف حاجيات البنية التحتية؛ - اتقان ادوات التصميم و الرسومات على الحاسوب؛ - القدرة على ادارة فريق العمل و تسيير الاجتماعات.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

ملحق

المنصب	مصلحة الدراسات التقنية و الاشغال الجماعية
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	الحفاظ على الممتلكات و الاليات و إصلاحها و حسن سير الأشغال الجماعية و الخدمات العامة.
الأنشطة	- تتبع الدراسات التقنية الخاصة بالتجهيزات الكبرى؛ - تتبع الدراسات العامة؛ - دراسة و إبداء الرأي في مشاريع التجزئات و المجموعات السكنية؛ - تتبع الدراسات الموكولة إلى مكاتب الدراسات؛ - السهر على تنفيذ المساطر الإدارية و التقنية للأشغال؛ - حسن تسيير المستودع الجماعي؛ - تتبع عمل الآليات الجماعية و السهر على إصلاحها و صيانتها؛ - العمل على تتبع و إصلاح الإنارة العمومية؛ - العناية بالمساحات الخضراء داخل المجال الحضري؛ - العمل على حسن تدبير مرفق النظافة (النفايات الصلبة قنوات الصرف الصحي نظافة أزقة وشوارع المدينة)؛ - تحسين إدارة الخدمات العامة.
المهارات	- معرفة بالقانون المنظم للجماعات؛ - التسيير الإداري؛ - إجراءات الولوج إلى الخدمات العامة؛ - مهارة إدارة فريق و تسيير الاجتماعات؛ - القدرة على التنسيق بين مختلف القطاعات.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

ملحق

المنصب	مصلحة الشرطة الإدارية و المحافظة على البيئة و حفظ الصحة
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	الإشراف على مصلحة حفظ الصحة و السلامة و البيئة.
الأنشطة	- ضمان إدارة و تسيير المصلحة؛ - الإشراف و تتبع عملية الوقاية و محاربة الامراض؛ - الإشراف على تتبع و محاربة داء السعر؛ - الطب الشرعي؛ - الإشراف و التنسيق بين مختلف المتدخلين بشأن السلامة و البيئة؛ - تتبع تطبيق القرارات التنظيمية و الفردية المتعلقة بالشرطة الإدارية؛ - المساهمة في اتخاذ التدابير الازمة لضمان الوقاية الصحية الأولية بمجموع تراب الجماعة عبر استخدام الموارد البشرية و الوسائل التقنية المتاحة؛ - مكافحة نواقل الامراض و التدخل في الوقت المناسب من اجل الحد منها؛ - ابداء الرأي بخصوص طلبات فتح المحلات او الانشطة المهنية؛ - مراقبة مدى احترام الشرطة الصحية اللازمة للمحلات التي تسوق المنتوجات الاستهلاكية او تقوم ببيع او اعداد الوجبات الغذائية.
المهارات	- المعرفة بالقانون المنظم للجماعات؛ - القدرة على إدارة فريق و تسيير الاجتماعات.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان ا المتعاقدين.

ملحق

المنصب	مصلحة الميزانية و المحاسبة و الصفقات
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	تامين تسيير جيد و ادارة سليمة لمصلحة الميزانية و المحاسبة و تامين جيد للموارد البشرية العاملة بالجماعة من موظفين رسميين و اعوان عرضيين.
الأنشطة	- ضمان إدارة و تسيير الميزانية؛ - ضمان اعداد الحسابات السنوية؛ - ادارة لمساطر الصفقات العمومية و سندات الطلب؛ - مسك سجلات الحسابات بالجماعة؛ - التكفل بإعداد و صرف النفقات الجماعية و ضبط التغيرات التي تطرأ عليها؛ - مراقبة صحة نفقات الجماعة خلال مرحلتي الالتزام و الأداء.
المهارات	- المعرفة بالقانون المنظم للجماعات؛ - الدراية بمنظومة التدبير للنفقات؛ - قانون و مبادئ المحاسبة العمومية (القواعد و الاجراءات المنظمة للمالية المحلية)؛ - اعداد التوقعات و برمجة الميزانية؛ - القدرة على تسيير الاجتماعات.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

ملحق

المنصب	مصلحة الموارد المالية و الممتلكات
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	الاشراف على تنمية الموارد المالية و العمل على اعداد و تحيين دفتر احصاء ممتلكات الجماعة و محتوياتها.
الأنشطة	- القيام بالإحصاء الضريبي للرسوم و مسك السجلات المتعلقة بها؛ - القيام بإصدار الاشعارات المتعلقة بالرسوم و تبليغها للملزمين؛ - اتخاذ جميع الاجراءات المسطرية من أجل استخلاص الرسوم و الواجبات و الحقوق المستحقة لفائدة الجماعة؛ - اصدار الاوامر بالتحصيل؛ - القيام بجميع الاجراءات الضرورية لمراقبة المداخيل الجماعية و تدبير الشكايات و النزاعات المرتبطة بها - الاشراف على الموارد المالية؛ - بدل مزيدا من الجهد لتحصيل او تخفيض الباقي استخلاصه؛ - السهر على احترام تنفيذ القرار الجبائي؛ - الاشراف على متابعة استخلاص الاكرية و التنسيق مع محامي الجماعة؛ - الاشراف على ادارة و تسيير الجماعة؛ - الاشراف على اعداد الحسابات السنوية؛ - ضمان الحفاظ على الممتلكات الخاصة للجماعة مع اعداد و تحيين دفتر احصاء ممتلكات الجماعة و محتوياتها؛ - القيام بإجراءات ضبط و تدبير الملك الجماعي العام و الخاص؛ - السهر على عمليات الاقتناءات و التفويتات و الاكرية و المعاوضات و نزع الملكية لأجل المنفعة العامة؛ - تزويد الاقسام و المصالح الجماعية بمختلف التشريعات ذات العلاقة باختصاصاتها و دالك بتنسيق مع المديرية؛ - تتبع القضايا و المنازعات بتنسيق مع محامي الجماعة و اجراءات الدعاوي في جميع مراحلها؛ - مسك سجل المنازعات القضائية؛ - ملء جداول المنازعات القضائية؛ - طلب استشارات من الادارة المركزية كلما دعت الضرورة الى ذلك.
المهارات	- المعرفة بالقانون المنظم للجماعات؛ - الدراية بمنظومة التدبير للنفقات؛ - قانون و مبادئ المحاسبة العمومية (القواعد و الاجراءات المنظمة للمالية المحلية)؛ - اعداد التوقعات و برمجة الميزانية؛ - القدرة على تسيير الاجتماعات.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

ملحق

المنصب	مصلحة الشؤون الادارية و الموارد البشرية
مقر العمل	جماعة سيدي قاسم
المهمة	تامين تسيير جيد و ادارة سليمة لمصلحة الميزانية و المحاسبة و تامين جيد للموارد البشرية العاملة بالجماعة من موظفين رسميين و اعوان عرضيين.
الأنشطة	- تتبع المسار المهني و الوضعية الادارية للموظفين؛ - تدبير التغييرات التي تطرأ على الوضعية الادارية للموظفين؛ - ضبط حضور و غياب الموظفين؛ - تقييم الموظفين و تدبير اجراءات العقوبات؛ - التتبع و المراقبة؛ - مسك بنك المعطيات؛ - اجراءات الدعم و التأطير؛ - اعداد و تصفية و تنفيذ نفقات الموظفين و الاعوان؛ - مسك الوضعيات المحاسبية و الملفات و حفظها؛ - تحديد الحاجيات؛ - الاشراف على التوظيف؛ - استقبال و ادماج الموظفين الجدد؛ - توفير الحلول المناسبة للتخطيط الاستراتيجي و لتحقيق الاهداف المسطرة من طرف الجماعة في مجال الموارد البشرية؛ - تحسين نجاعة و مردودية الموارد البشرية الجماعية؛ - تثمين القدرات الفردية و جعلها اكثر قابلية للتكيف مع الوضعيات الجديدة و مسايرة التغيير الذي تفرضه الحاجيات و الأنظمة المعمول بها؛ - مسك السجلات المتعلقة بالحالة المدنية و السهر على المحافظة و العناية بها؛ - اعداد شواهد مطابقة الاسم؛ - شواهد ادارية لإضافة اليوم و الشهر؛ - تغيير الاسماء الشخصية و العائلية بالأحرف اللاتينية؛ - تصحيح و تنقيح بيانات رسوم الحالة المدنية بعد الإذن بدالك من طرف المحكمة او العمالة حسب الاختصاص؛ - شواهد اتبات الهوية الموحدة؛ - تلقي تصاريح الولادات و الوفيات؛ - شواهد عدم تسجيل الولادات و الوفيات؛ - شواهد استمرار العلاقة الزوجية؛ - شواهد عدم الزواج و عدم الطلاق و العزوبة؛ - شهادة الزوجة الوحيدة و شهادة تعدد الزوجات؛ - شواهد الخاطب و المخطوبة؛ - البطاقات الشخصية و النسخ الموجزة للولادات و الوفيات؛ - شواهد التحمل العائلي؛ - شواهد الحياة الفردية و الجماعية؛ - تلقي طلبات احداث الدفاتر العائلية للحالة المدنية؛ - تعبئة الملفات المدرسية؛ - اعداد التقارير الشهرية و السنوية الخاصة بمكتب الحالة المدنية و ارسالها الى الجهات المعنية؛ - الاشهاد على صحة الامضاءات على الوثائق؛ - الاشهاد على مطابقة النسخ لأصولها؛ - مسك السجلات المتعلقة بالإمضاءات.
المهارات	- المعرفة بالقانون المنظم للجماعات؛ - الدراية بمنظومة التدبير للنفقات؛ - قانون و مبادئ المحاسبة العمومية (القواعد و الاجراءات المنظمة للمالية المحلية)؛ - اعداد التوقعات و برمجة الميزانية؛ - القدرة على تسيير الاجتماعات.
الدبلومات المطلوبة	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة.
التجربة المهنية	سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم او ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.