ملحـــــــق

المنصب الشاغر مدير المصالح.

مقر العمل جماعة أيت بوداود.

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.
- 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.
- تهييئ القرارات والوثائق الإدارية لضمان عدم تعارضها مع القوانين والأنظمة الجاري بها العمل .

الكفاءات والمهارات

- 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 - الإجازة آو ما يعادلها.

التجربة المطلوبة - أربع سنوات على الأقل بصفة مرسم.

المملكة المغربية ★ وزارة الداخلية ★
جماعة أيت بوداود
إقليم زاكورة