المملكة المغربية
وزارة الداخليــة
إقليم فجيج
جماعة بوعرفـة
****

عدد _____ /م.م.ب

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب رئيس قسم التعمير والبيئة والاشغال والممتلكات والدراسات التقنية والموارد المالية والميزانية والمحاسبة والصفقات

1 – مهام المنصب

* مساعد الرئيس في ممارسة صلاحياته
* الاشراف على مصالح التعمير والبيئة والاشغال والممتلكات والدراسات التقنية والموارد المالية والميزانية والمحاسبة والصفقات بالجماعة
* تنسيق العمل الاداري بمصالح ادارة الجماعة
* السهر على حسن سير العمل الاداري بادارة مجلس الجماعة

2 – الكفاءات المطلوبة

المؤهلات المعرفية:

* الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشان المحلي
* الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير التعمير والبيئة والاشغال والممتلكات وتدبير المجال وشؤون الاليات
* الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد المالية والميزانية والمحاسبة
* الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية والدراسات التقنية

المؤهلات التدبيرية :

* التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس (حس المسؤولية ، القدرة على التاطير ، اتخاذ المبادرة ، قوة الاقناع ، التدبير الجماعي)
* المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح القسم والادارة
* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الادارة الالكترونية
* حس التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع ادارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية
* تملك ادوات وتقنيات ومناهج تدبير الشان المحلي ، ومنظومات التتبع والتقييم

المؤهلات التدبيرية :

* حسن الانصات والانفتاح والتواصل
* روح المسؤولية
* الدقة والموضوعية والصرامة
* الحس التنظيمي وروح المبادرة

المملكة المغربية
وزارة الداخليــة
إقليم فجيج
جماعة بوعرفـة
****

عدد _____ /م.م

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل
منصب رئيس مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على الوثائق

1 – مهام المنصب

* مساعد الرئيس في ممارسة صلاحياته
* الاشراف على مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على على الوثائق بادارة الجماعة
* تنسيق العمل الاداري بمصالح ادارة الجماعة
* السهر على حسن سير العمل الاداري بادارة مجلس الجماعة

2 – الكفاءات المطلوبة

المؤهلات المعرفية:

* الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشان المحلي
* الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير مصلحة الحالة المدنية والمصادقة على على الوثائق

المؤهلات التدبيرية :

* التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس (حس المسؤولية ، القدرة على التاطير ، اتخاذ المبادرة ، قوة الاقناع ، التدبير الجماعي)
* المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح ادارة المجلس
* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الادارة الالكترونية
* حس التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع ادارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية
* تملك ادوات وتقنيات ومناهج تدبير الشان المحلي ، ومنظومات التتبع والتقييم

المؤهلات التدبيرية :

* حسن الانصات والانفتاح والتواصل
* روح المسؤولية
* الدقة والموضوعية والصرامة
* الحس التنظيمي وروح المبادرة