المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة مراكش اسفي
إقليم اليوسفية
جماعة اليوسفية
قسم الشؤون الادارية والمالية
والقانونية والممتلكات
مصلحة الميزانية والنفقات
والموارد البشرية

الملحق
بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل منصب
رئيس قسم بجماعة اليوسفية

1- مهام المنصب:

- ✓ مساعدة رئيس المجلس ومدير المصالح في ممارسة صلاحياتهما المتعلقة بمجال اختصاصات القسم المراد شغل منصب رئيس له.
- ✓ تسيير القسم وتدبيره تحث إشراف مدير المصالح ومسؤوليته.
- ✓ المساعدة في تنزيل تصور المجلس الجماعي في المجالات المرتبطة باختصاصات القسم.
- ✓ تنزيل اختصاصات القسم كما هي محددة بقرار تنظيم إدارة جماعة اليوسفية وتحديد اختصاصاتها.
- ✓ مساعدة الرئيس في تنفيذ المقررات المتخذة من طرف المجلس الجماعي والمتعلقة باختصاصات القسم المراد شغل منصب رئيس له.
- ✓ المساهمة في إعداد وتنفيذ برنامج عمل الجماعة في المحاور ذات الصلة باختصاصات القسم.
- ✓ إعداد التقارير الدورية حول عمل القسم.
- ✓ التأطير وتوجيه العمل الاداري بالقسم والمصالح التابعة له.

2- الكفاءات المطلوبة:

المؤهلات المعرفية.

- ✓ الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي وخصوصا تلك المرتبطة بمجال اختصاصات وتدخلات القسم.

المؤهلات التدبيرية.

- ✓ التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس (حسن المسؤولية، القدرة على التأطير، اتخاذ المبادرة، قوة الإقناع، التدبير الجماعي ....)
- ✓ المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح وأقسام إدارة الجماعة.
- ✓ القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلوماتية والتواصل الحديث واعتماد الإدارة الالكترونية.
- ✓ حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية.
- ✓ تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم.
- ✓ امتلاك القدرة على التفاعل الإيجابي مع كافة مكونات المجتمع المدني.

المؤهلات الشخصية.

- ✓ حسن الانصات والانفتاح والتواصل.
- ✓ روح المسؤولية.
- ✓ الدقة، الموضوعية والصرامة.
- ✓ الحس التنظيمي وروح المبادرة والابتكار.
- ✓ إتقان استخدام المعلوميات.

اليوسفية في: 2025/09/26
الرئيسة
حنان مبروك