المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
ولاية جهة طنجة تطوان الحسيمة
عمالة طنجة أصيلة
مجلس عمالة طنجة أصيلة
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

بطاقة الوظيفة

منصب المسؤولية	رئيس مصلحة الشؤون القانونية والإدارية
مهام المنصب واختصاصاته	تدبير ملفات المنازعات القضائية. تدبير الاتفاقية الموقعة مع محام المجلس. تسلم المراسلات من لدن المحامي وتتبع الجلسات، إعداد المذكرات الجوابية. تلقي الشكايات الكتابية الشفوية والإلكترونية عبر المنصة وكذا إرشاد وتوجيه المشتكين عند الاقتضاء. تتبع العرائض والعلاقات مع المجتمع المدني والتنسيق مع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص. مساعدة المصالح على إعداد التقارير المطلوبة من طرف الهيئات الوطنية والجهوية للمراقبة والإفتحاص الداخلي. صياغة وتتبع تنفيذ مختلف الشراكات والاتفاقيات المبرمة. ضبط ملفات تسليم السلط. تحضير اجتماعات مداولات ودورات المجلس واللجان الدائمة. الإشراف على المراسلات الصادرة والواردة على المصلحة وتدبير الأرشيف. الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشؤون الاجتماعية والتعاون والشراكات.
المؤهلات المعرفية	الإلمام بالتشريعات والقانون التنظيمي 112.14 المتعلق بمجالس العمالات والأقاليم. الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالشؤون القانونية والمنازعات.
المؤهلات العلمية	التوفر على شهادات جامعية متخصصة في مجالات تخصص المصلحة.
المؤهلات التدبيرية	القدرة على استعمال المعلوميات ، القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس والإلمام بقواعد التحرير الإداري والمساطر الإدارية .

المملكة المغربية
مجلس عمالة طنجة أصيلة
م.م.ب
وزارة الداخلية

المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
ولاية جهة طنجة تطوان الحسيمة
عمالة طنجة أصيلة
مجلس عمالة طنجة أصيلة
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

بطاقة الوظيفة

منصب المسؤولية	رئيس مصلحة الشؤون المالية
مهام المنصب واختصاصاته	إعداد ميزانية المجلس والحضور لاجتماعات مداولات ودورات المجلس واللجان الدائمة. إعداد القوائم المحاسباتية المرتبطة بالمداخيل والنفقات. ضبط استخلاصات الضرائب والرسوم والأتاوى والواجبات واستخلاص الغرامات. ضبط الوعاء الجبائي المحلي وتتبع القرارات الجبائية وتحويل اعتمادات مسك الضمان المؤقت. حصيلة الامدادات من الضرائب المحولة، تدبير الباقي استخلاصه. تدبير التعويضات الممنوحة للأعضاء. تدبير المداخيل المختلفة الطارئة وإعداد وثيقة فائض السنة السابقة. مسك السجلات الخاصة بالمصلحة، تدبير الأرشيف. مسك ملفات الدراسات العامة والتصاميم التقنية. إعداد ملفات صفقات الأشغال والتوريدات والخدمات و تتبع تنفيذها ومراقبتها. تحضير وإعداد الميزانية والحسابات الخصوصية والعمليات المالية والمحاسباتية للتسيير والتجهيز. تدبير المنظومة المندمجة للنفقات. حصر وتعديل الميزانية والبيانات الحسابية المرفقة لها. حضور جلسات فتح الأظرفة الخاصة بسندات الطلب. الحسابات الخصوصية وبرامج المبادرة المحلية للتنمية البشرية. الإفراج عن الضمانات النهائية وإحالتها على الخازن الإقليمي لأجل استخلاصها. إعداد قائمة البرمجة والقوائم المالية ومشروع الميزانية لأجل التداول في إطار لجنة المالية والتخطيط والبرمجة والشؤون الاجتماعية والاقتصادية أو في إطار دورات المجلس. تدبير حظيرة السيارات
المؤهلات المعرفية	الإلمام بالتشريعات والقانون التنظيمي 112.14 المتعلق بمجالس العمالات والاقاليم . الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر الخاصة بالمالية المحلية والصفقات العمومية.
المؤهلات العلمية	التوفر على شهادات جامعية متخصصة في مجالات تخصص المصلحة.
المؤهلات التدبيرية	القدرة على استعمال المعلوميات ، القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس والإلمام بقواعد التحرير الإداري والمساطر الإدارية .

المملكة المغربية
مجلس عمالة طنجة أصيلة
وزارة الداخلية

المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
ولاية جهة طنجة تطوان الحسيمة
عمالة طنجة أصيلة
مجلس عمالة طنجة أصيلة
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

بطاقة الوظيفة

منصب المسؤولية	رئيس مصلحة التنمية والتجهيز
مهام المنصب واختصاصاته	الحضور لاجتماعات لجنة الميزانية والبرمجة والتخطيط واللجان الدائمة. تتبع الأشغال طبقا لدفتر التحملات ومراقبة الآليات مع احترام معايير البيئة. تقديم تقارير حول تهيئة الأشغال والمنجزات مع الإلمام بالمساطر الإدارية والتقنية. تنفيذ الالتزامات الملتزم بها في إطار الاتفاقيات والعقود المبرمة وتحيينها. إعداد تقارير تشخيصية في قطاع التعليم والصحة والتأهيل الاجتماعي بالعالم القروي . إعداد دفاتر التحملات وتملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. تحديد المسالك القروية الجديدة الواجب فتحها من أجل الرفع من الولوجية بهذه المناطق وكذا العمل على تأهيل المسالك الموجودة لفك العزلة. وضع وتفعيل برنامج النقل المدرسي بالمجال القروي من خلال اتفاقية الشراكة مع مختلف الشركاء. المساهمة في تنفيذ البرامج الوطنية والجهوية والمحلية لمختلف القطاعات. المساهمة في وضع برنامج للحد من الفقر والهشاشة. تتبع وإعداد برنامج العمل للتنمية للفترة 2022-2027 والعمل على تنزيله على أرض الواقع. المساهمة في إنجاز برامج المساعدة والدعم والإدماج الاجتماعي لمختلف الفئات الاجتماعية (برامج المبادرة الوطنية للتنمية البشرية، برنامج أوراش .....) الإلمام بنظام المعلومات الجغرافية (SIG)
المؤهلات المعرفية	الإلمام بالتشريعات والقانون التنظيمي 112.14 المتعلق بمجالس العمالات والأقاليم. الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر الخاصة بالمالية المحلية والصفقات العمومية.
المؤهلات العلمية	التوفر على شهادات جامعية متخصصة في مجالات تخصص المصلحة.
المؤهلات التدبيرية	القدرة على استعمال المعلوميات ، القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس والإلمام بقواعد التحرير الإداري والمساطر الإدارية .

المملكة المغربية
مجلس عمالة طنجة أصيلة
م.م.ب
وزارة الداخلية

المملكة المغربية
وزارة الداخليـــة
ولاية جهة طنجة تطوان الحسيمة
عمالة طنجة أصيلة
مجلس عمالة طنجة أصيلة
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

بطاقة الوظيفة

منصب المسؤولية	رئيس مصلحة الموارد البشرية
مهام المنصب واختصاصاته	تدبير المنظومة المندمجة للنفقات. تدبير المنظومة الخاصة بتدبير نفقات وأجور الموظفين (اندماج). المشاركة في إعداد الميزانية: الجانب المتعلق بنفقات الموظفين. السهر على التدبير الأمثل للموارد البشرية التابعة للمجلس وتأطيرها. إعداد ملفات ترقية الموظفين والأعوان وتحيين الأجرة الشهرية للموظف. إعداد شواهد وقرارات المنح والتعويضات للموظفين والأعوان. إعداد الجداول السنوية للرخص الإدارية للموظفين والأعوان. تدبير ملفات الموظفين ومنح شواهد العمل والأجرة وبيان الالتزام للموظف. ضبط الغياب ومراقبته وتدبير الاستفسارات وإعداد القرارات التأديبية. تتبع الرخص الطبية والخبرة الطبية المضادة. تدبير الكفاءة المهنية للموظفين وإعداد الجداول السنوية للترقي. تدبير دورات التكوين.
المؤهلات المعرفية	الإلمام بالتشريعات والقانون التنظيمي 112.14 المتعلق بمجالس العمالات والأقاليم. الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالوظيفة العمومية.
المؤهلات العلمية	التوفر على شهادات جامعية متخصصة في مجالات تخصص المصلحة.
المؤهلات التدبيرية	القدرة على استعمال المعلوميات، القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح المجلس والإلمام بقواعد التحرير الإداري والمساطر الإدارية.

المملكة المغربية
مجلس عمالة طنجة أصيلة
م.م.ب
وزارة الداخلية