ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE DE MEDIOUNA
CONSEIL PROVINCIAL
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم مديونة
المجلس الإقليمي
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

بطاقة لتوصيف المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون المالية والصفقات

المنصب	**رئيس مصلحة الشؤون المالية والصفقات**
الإدارة المشغلة	**المجلس الإقليمي لمديونة**
الإطار العام	تدبير الشؤون المالية الخاصة بالمجلس الإقليمي وتتبع ومراقبة وتدبير الملفات المتعلقة بالصفقات العمومية، وضمان حسن تدبير ممتلكات الإقليم وتنميتها والمحافظة عليها.
المهام	• إعداد مشروع الميزانية والميزانيات الملحقة والحسابات الخصوصية للإقليم. • تنفيذ الميزانية. • اعداد جميع الوثائق المالية المحاسباتية المتعلقة بمالية المجلس الإقليمي. • أداء مستحقات انجاز أشغال مختلف المشاريع. • الإشراف على وضعية المداخيل وتتبع تحصيلها. • انجاز وتتبع مساطر إبرام الطلبيات العمومية الخاصة بالدراسات والأشغال والخدمات على المستوى الإداري والمحاسباتي. • مسك وتحيين سجل جرد جميع ممتلكات المجلس الإقليمي. • تتبع الإجراءات والمساطر المتعلقة بمختلف العمليات العقارية. • السهر على احترام إجراءات تنفيذ العمليات المتعلقة بتنفيذ الموارد المالية والنفقات. • تنظيم محاسبة مجلس الإقليم. • تمكين الأمر بالصرف بصورة منتظمة بالبيانات المتعلقة بتنفيذ المداخيل والنفقات. • تدبير الممتلكات العقارية والممتلكات المنقولة للإقليم وتسوية وضعيتها ومسك سجلها وتحيينها. • مسك السجلات المحاسباتية والمالية الخاصة بالمجلس. • اعداد المراسلات الإدارية المرتبطة بالمصلحة والرد على الواردات.. • إعداد تقارير دورية سنوية او كلما طلب ذلك.
الكفاءات المطلوبة	• الإلمام بمختلف النصوص المنظمة للمالية المحلية والجبايات . • الإلمام بمختلف القوانين و التشريعات المتعلقة بتدبير الممتلكات. • الإلمام بمختلف القوانين و التشريعات المتعلقة بالصفقات العمومية. • التمكن من مبادئ وتقنيات المحاسبة العمومية. • التمكن من المساطر والإجراءات المتعلقة بتدبير مختلف الملفات المالية والعقارية. • التحلي بروح المسؤولية والنزاهة والحياد. • الدقة، والموضوعية والصرامة.
التجربة المهنية	2 إلى 3 سنوات