الملحق : بطاقة الوظيفة لتحديد مهام المنصب والكفاءات المطلوبة
لشغل منصب المدير العام للمصالح بإدارة مجلس إقليم الفقيه بن صالح

مهام المنصب	الكفاءات المطلوبة
▪ مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته؛ ▪ الإشراف على إدارة مجلس الإقليم وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره؛ ▪ تقديم تقارير لرئيس المجلس؛ ▪ الحرص والسهر على تو افق مجالات تدخل 'دارة مجلس إقليم الفقيه بن صالح مع القو انين الجاري بها العمل؛ ▪ الإشراف والسهر على تفعيل الآليات والأدوات اللازمة لمواكبة الإقليم لبلوغ حكامة جيدة في تدبير شؤونها وممارسة الاختصاصات الموكلة إليها طبقا للقانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم؛ ▪ الإشراف والسهر على اعتماد الأساليب الفعالة للتدبير طبقا للقو انين الجاري بها العمل.	<u>1- المؤهلات المعرفية:</u> * الإلمام بالتشريعات والقو انين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي؛ * الإلمام بمقتضيات القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم والمراسيم التطبيقية بهذا القانون، * الإلمام بالتشريعات والقو انين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية ؛ * الإلمام بالتشريعات والقو انين والمساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية؛ * الإلمام بالتشريعات والقو انين والمساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية؛ * الإلمام بالتشريعات والقو انين والمساطر المتعلقة بالقانون الإداري والتنظيم الإدارة. <u>2- المؤهلات التدبيرية:</u> * التوفر على المؤهلات المتعلقة بحسن التدبير والتأطير والتخطيط والقدرة على ضمان الانسجام والتنسيق بين مختلف الوحدات الإدارية المكونة لإدارة مجلس إقليم الفقيه بن صالح؛ * القدرة على ضمان المرونة والتكامل وتنسيق في العلاقات الأفقية والعمومية التي تربط بين مختلف الوحدات الإدارية المكونة للهيكلة التنظيمية لإدارة مجلس إقليم الفقيه بن صالح؛ * التوفر على مهارات التواصل الداخلي والخارجي؛ * حسن تدبير المنازعات والعمل حل النزاعات والخلافات داخل إدارة المجلس؛ * تملك أدوات تقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم. <u>3-المؤهلات الشخصية:</u> * القيادة؛ * الدبلوماسية؛ *حسن الإنصات والانفتاح والتواصل؛ * روح المسؤولية؛ * الدقة، الموضوعية والصرامة؛ * الحس التنظيمي وروح المبادرة؛ * التوفر على الضمير المهني والعمل بروح المجموعة.. * التوفر على مهارات التحرير الإداري.