المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة طنجة تطوان الحسيمة
إقليم وزان
دائرة الوحدة
قيادة سيدي بوصبر
جماعة سيدي احمد الشريف

ملحـــــق

إسم الوظيفة	مدير المصالح الجماعية
مقر العمل	الجماعة الترابية سيدي أحمد الشريف
المهمـــة	- التنسيق بين مختلف المصالح التابعة للجماعة. -الاطلاع على المراسلات الصادرة عن مصالح الجماعة قبل توقيعها من طرف الرئيـــس. - تتبع مآل المراسلات الواردة على الجماعة و السهر على البت فيها من طرف المصالح المعنية. - يقوم بصفة عامة بجميع المهام و الأعمال المفوضة له من طرف الرئيس . - إعداد تقرير حول السير العام لمصالح الجماعة. - تحديد مهام الأعوان والموظفين وتدبير مسارهم المهني. - اقتراح تنقيط جميع موظفي الجماعة. - يساعد رئيس المجلس الجماعي في تدبير شؤون الجماعة، وذلك ب: - الإعداد للدورات و اجتماعات لجان المجلس و مسك سجل الدورات. - توجيه ملف المقررات المتخذة إلى المصالح المعنية و تتبع تنفيذ مقررات المجلس. - الإعداد للاجتماعات الخارجة عن نطاق الدورات. - إعداد قرارات التفويض في مهام ضابط الحالة المدنية. - إعداد قرارات التفويض للإشهاد على صحة الإمضاءات ومطابقة نسخ الوثائق لأصولها. - إعداد التفويضات الخاصة بالسادة نواب رئيس المجلس . - الإشراف على تنظيم الدورات العادية و الاستثنائية للمجلس. - السهر على تهيئ مختلف الوثائق المتعلقة بالنقط المدرجة بجداول الأعمال . - الإشراف على إعداد جداول أعمال دورات المجلس. - الإشراف على تحضير وإعداد مشروع الميزانية. - الإشراف على إعداد برمجة الفائض الحقيقي والتقديري. - مسك محاضر اللجان المتفرعة عن المجلس. - إعداد ملفات الدفاع بالتنسيق مع المصالح الجماعية ذات الصلة و محامي الجماعة. - إعداد ملفات القضايا المحكومة و التي بلغت مرحلة التنفيذ النهائي و إحالتها على قسم الحسابات للغاية المرجوة. - ضبط مختلف المنازعات القضائية التي تكون فيها الجماعة إما مدعي أو مدعى عليها. - حضور أشغال الخبرة و جلسات البحث بمعية المصالح ذات الصلة بالملف و بتنسيق مع محامي الجماعة.
الكفاءات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات الترابية وكذا تلك المتعلقة بتسيير مصالح ومرافق الجماعة. - الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية والمحلية والصفقات العمومية. - الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير قطاع التعمير والممتلكات الجماعية وكذا المتعلقة بمهام الحالة المدنية والشؤون القانونية والمنازعات. - التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس الجماعي. - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة وإعتماد الإدارة الإلكترونية. - حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة. - قانون الحالة المدنية. - القدرة على تحليل المعطيات. - القدرة على تسيير الإجتماعات. - القدرة على التنسيق و إمتلاك آليات التواصل.

حرر بسيدي أحمد الشريف : 2025/12/17

رئيس المجلس الجماعي

الرئيس
علي الحضري