المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم صفرو
دائرة المنزل
قيادة أدرج
جماعة دار الحمراء

بطاقة الوظيفة والكفاءة المطلوبة لشغل منصب
مدير مصالح جماعة دار الحمراء

المنصب	مدير مصالح الجماعة

الإطار العـــام للمهمة

يعتبر مدير المصالح من المناصب العليا داخل الجماعة، فهو المنصب المحوري داخل الادارة الجماعية ووسيلة الوصل بين رئيس المجلس وبين مصالح الجماعة ويتولى مساعدة رئيس المجلس الجماعي وتنسيق العمل بين مكونات الادارة طبقا لما تنص عليه المادة 128 من القانون التنظيمي رقم 14.113 المتعلق بالجماعات كما يمارس مهام أخرى عن طريق التفويض طبقا لمقتضيات المواد 102-104 من نفس القانون بالإضافة إلى الاختصاصات المحددة في القرار التنظيمي المتعلق بتنظيم إدارة جماعة دار الحمراء وتحديد اختصاصاتها.

المهام الأساسية للمنصب

- مساعدة رئيس المجلس الجماعي في ممارسة صلاحيته.
- الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته.
- القيام بالتنسيق بين مختلف المصالح والمكاتب الإدارية الجماعية.
- السهر على حسن السير العادي للعمل الإداري
- السهر على تتبع مداولات المجلس الجماعي و قرارات الرئيس الخاضعة للتأشيرة.
- تقديم تقارير حول سير المصالح والمكاتب الإدارية الجماعية عند الضرورة أو كلما طلب منه ذلك.

الكفاءات و المؤهلات المطلوبة

أ ـ المؤهلات المعرفية :

. الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها

ب ـ المؤهلات التدبيرية :

- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الإدارة والتسيير الإداري والمالي المؤشرات الإحصائية وضع المؤشرات ولوحة القيادة.
- المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية.
- القدرة على التأطير والتنظيم وتنسيق الجهود.
- الصرامة في العمل.
- تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق.
- القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل.
- القدرة على التواصل والتفاوض وتدبير النزاعات.
- حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة.
- الإنصات والتحاور والقدرة على الإقناع.
- القدرة على التحكم في تدبير الوقت.
- الحيوية وروح المبادرة والمثابرة.
- الدقة والقدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات.

ج ـ المؤهلات الشخصية :

حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة والموضوعية.

رئيسة المجلس الجماعي
حنان بن الشيخ