المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة بني ملال خنيفرة
إقليم خنيفرة
المجلس الإقليمي لخنيفرة

تحديد متطلبات شغل منصب مدير شؤون الرئاسة والمجلس بإدارة المجلس الإقليمي لخنيفرة

المنصب الشاغر	المدير العام للمصالح
المهام الأساسية للمنصب	-يتولى مهام السهر على الجوانب الإدارية المرتبطة بالمنتخبين وتنظيم عمل المجلس ولجانه، وأجهزته. - تحضير الوثائق وتوفير الحاجيات الضرورية لاشتغال المجلس ولجانه الدائمة ويشتغل تحت إشرافه مكلفان بمهام يعينهما رئيس المجلس الإقليمي عند الضرورة وحسب الاحتياجات الإدارية.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية:** - الإلمام التام بالقوانين التنظيمية للجماعات الترابية. - ثقافة عامة.
	المؤهلات التدبيرية: - القدرة على تنظيم الإدارة والتسيير الإداري. - القدرة على توفير الظروف الملائمة لأشغال المجلس الإقليمي بشكل مريح. - القدرة على المساهمة في تحسين أداء المجلس الإقليمي. - القدرة على تأطير ومواكبة وإدارة المكلفين بالمهام. - القدرة على تنسيق التدخلات بين المجلس الإقليمي ومختلف المصالح الخارجية والمصالح التابعة للجماعات الترابية الأخرى. - التأكد من أن جميع أعمال المجلس الإقليمي تتم وفق مقتضيات القانون 112-14. - القدرة على تقييم عمل المجلس الإقليمي ولجانه. - الإلمام الدقيق بفنيات التحرير الإداري.
	المؤهلات الشخصية: - القيادة. - الحس التنظيمي. - روح المبادرة. - روح المسؤولية. - الموضوعية والصرامة. - مهارات التواصل. -الإنصات والاستماع.

عمالة خنيفرة
المجلس الإقليمي
وزارة الداخلية