المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليـم الجديـدة
جماعـــة الجديـــدة

الملحق
بطاقة مهام المنصب والكفاءات المطلوبة
منصب رئيس قسم الشؤون المالية والإدارية والقانونية

مهام المنصب	- تدبير إدارة القسم. - الإشراف والتنسيق بين المصالح التابعة للقسم. - إعداد تقارير دورية حول أنشطة القسم. - السهر على تطبيق القوانين والمساطر الجاري بها العمل في ميدان الجبايات المحلية. - تتبع إعداد مشروع الميزانية والتعديلات والتحويلات الخاصة بها. - تتبع المنازعات الجبائية. - تتبع إعداد مشاريع القرارات الجبائية. - تتبع إعداد وتقييم البرنامج التوقعي السنوي بتنسيق مع كافة الأقسام والمصالح ومصالح الخزينة العامة. - تتبع تنفيذ نفقات الميزانية. - تتبع تدبير شؤون الموظفين. - تتبع جداول تحويل المناصب المالية. - تتبع اجتماعات اللجن الإدارية المتساوية الأعضاء والمساطر التأديبية. - تتبع التقارير الواردة من المصالح الإقليمية والميزانية وكذا النيابة العامة على صعيد أعمال مكاتب الحالة المدنية. - تتبع إعداد سجلات الحالة المدنية المعدة للولادات والوفيات والجداول السنوية وتوقيعها من طرف النيابة العامة. - تتبع إعداد السجلات الخاصة بعملية الإشهاد على تصحيح الإمضاء وسجلات وضع الإمضاء وتوقيعها من طرف السيد عامل الإقليم. - تتبع عملية إرسال لائحة المتوفين إلى مصلحة التوثيق والوثائق التعريفية التابعة للأمن الإقليمي والى اللجنة الإدارية المكلفة بمراجعة اللوائح الانتخابية. - تقديم الاستشارة القانونية لمختلف الأقسام والمصالح. - تتبع منشورات الجريدة الرسمية وتوثيقها وإخبار رؤساء الأقسام بمستجدات القوانين. - تتبع الملفات المعروضة على القضاء لفائدة الجماعة أو ضدها بتنسيق مع محامي الجماعة والأقسام الجماعية المعنية.
الكفاءات المطلوبة	**المؤهلات المعرفية:** - الإلمام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالجماعات. - الإلمام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بتنظيم المالية العمومية للجماعات المحلية وهيئاتها. - الإلمام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بجبايات الجماعات المحلية. - الإلمام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالصفقات العمومية. - الإلمام بمساطر التقاضي أمام المحاكم العادية والإدارية. - الإلمام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالحالة المدنية وتصحيح الإمضاءات. - الإلمام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالنظام الأساسي العام للوظيفة العمومية. **المؤهلات التدبيرية:** - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم القسم. - المؤهلات التواصلية. - الإلمام بتقنيات التواصل. - مؤهلات تمكن من إعداد وإنجاز وتتبع وتقييم برنامج عمل الجماعة. **المؤهلات الشخصية:** - القيادة. - الحس التنظيمي. - روح المبادرة. - روح المسؤولية. - الدقة والموضوعية والصرامة.

الجديدة في: 20 يناير 2026

رئيس جماعة الجديدة

توقيع من جماعة الجديدة
إمضاء : جمال بن رحمة