المملكه المغربيه
وزارة الداخلية
عمالة إقليم صفرو
المجلس الإقليمي لصفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية بالمجلس الإقليمي لصفرو

الإدارة المشغلة	رئيس مصلحة الموارد البشرية والشؤون القانونية
المهـــام	• تأمين السير العادي للمصالح التابعة للمصلحة وتنسيق العمل بها. (مواقيت العمل، القيام بالمهام على الوجه الأمثل). • السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية والمساطر الجاري بها العمل بالمصالح التابعة للمصلحة. • تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة بتنسيق مع رؤساء المصالح. • التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة بتنسيق مع رؤساء المصالح. • المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى القسم.
الكفاءات المطلوبة	* **المؤهلات المعرفية**: • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر ذات الصلة بالتخصصات المرتبطة بالمهام الأساسية المنوطة بالمصلحة والمصالح التابعة له. • التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية للتخصصات المرتبطة بالمنصب. * **المؤهلات التدبيرية**: • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير وتدبير الموارد البشرية. • استعمال الإعلاميات والتكنولوجيات الحديثة والقابلية للتكوين • القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القواني الجاري بها العمل. • الدقة والموضوعية. • روح المسؤولية والتضحية. * **المؤهلات الشخصية**: • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة والموضوعية.

المملكه المغربيه
وزارة الداخلية
عمالة إقليم صفرو
المجلس الإقليمي لصفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب
مصلحة الميزانية والشؤون المالية بالمجلس الإقليمي لصفرو

الإدارة المشغلة	مصلحة الميزانية والشؤون المالية
المهـــام	• إعداد مشروع الميزانية السنوية وتتبع تنفيذه • إعداد الحساب الإداري والتقارير المالية الدورية. • تتبع الالتزامات والنفقات والمداخيل. • مراقبة مساطر الصفقات العمومية والعقود. • التنسيق مع الخازن الإقليمي. • ضمان احترام قواعد المحاسبة العمومية. • اقتراح آليات تحسين الأداء وترشيد النفقات. • إعداد تقارير دورية للرئيس أو المدير العام. • الإشراف على الرقمنة وتحديث المساطر. • المشاركة في أشغال اللجان والإجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة.
الكفاءات المطلوبة	* **المؤهلات المعرفية**: • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. • التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية للتخصصات المرتبطة بالمنصب. • القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. * **المؤهلات التدبيرية**: • مد الأمر بالصرف بالقوائم المحاسباتية بصفة دورية. • وضع برنامج سنوي لتنفيذ الميزانية الإقليمية بصورة ناجحة وفعالة سواء من حيث الموارد أو النفقات. • التقيد بتنفيذ الميزانية وفق القوانين الجاري بها العمل. • السهر على نشر البرنامج التوقعي. • التنسيق بين مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. • دقة التوقعات سواء المداخيل أو المصاريف. • احترام مقررات المجلس واستناد المصاريف على الحاجيات الحقيقية للمجلس. • القيام بشكل دوري على تقييم المنجزات مقارنة مع التوقعات وتبرير الفارق، مداخيل غير مستخلصة أو مصاريف مبالغ فيها، توقعات غير مبنية على معطيات حقيقية. * **المؤهلات الشخصية**: • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة والموضوعية.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
عمالة إقليم صفرو
المجلس الإقليمي لصفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الصفقات والدراسات التقنية والتجهيزات بالمجلس الإقليمي لصفرو

الإدارة المشغلة	رئيس مصلحة الصفقات والدراسات التقنية والتجهيزات
المهـــام	• السهر على حسن سير العمل على مستوى المصلحة • السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. • مراقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مواقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل. • تأطير، مراقبة وتأمين انضباط ومواظبة الموظفين التابعين للمصلحة. • تسيير المصلحة من خلال تسطير وتنفيذ برنامج عمل دوري محدد. • وضع آليات كفيلة بتقييم مردودية الموظفين العاملين بالمصلحة من خلال مؤشرات النجاعة والأداء ومعطيات قابلة للقياس... • التقييم الدوري والمنتظم لأداء الموظفين العاملين بالمصلحة. • المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. • أعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الالكتروني للمجلس. • المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة. • المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به.
الكفاءات المطلوبة	* <u>المؤهلات المعرفية</u>: • التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية للتخصصات المرتبطة بالمنصب. • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. • القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة، والقابلية للتكوين. * <u>المؤهلات التدبيرية</u>: • القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة، وبتنسيق مع رئاسة المجلس والمسؤولين الإداريين. • القدرة على مراقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القوانين الجاري بها العمل. • القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل. * <u>المؤهلات الشخصية</u>: • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة والموضوعية.

المملكة المغربية * وزارة الداخلية * إقليم صفرو * المجلس الإقليمي لصفرو