المملكة المغربية
وزارة الداخلية
اقليم صفرو
جماعة صفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب :

رئيس مصلحة التعمير والممتلكات بجماعة صفرو

المسمى الوظيفي	رئيس مصلحة التعمير و الممتلكات بجماعة صفرو
المهام الأساسية للمنصب	- السهر على حسن سير العمل على مستوى المصلحة. - السهر على تطبيق المقتضيات القانونية والتنظيمية في إطار ممارسة مهام المصلحة. - مر اقبة السير العادي بالمصلحة من خلال ضبط مو اقيت العمل والقيام بالمهام على الوجه الأمثل - تأطير، مر اقبة 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 . - تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. - السهر على حسن سير المر افق العمومية التابعة للمصلحة. - المو اكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. -إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. -تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة. - المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة. - المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به. - ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها - تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	ا- <u>المؤهلات المعرفية</u> : *التوفر على مؤهلات علمية و تكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقو انين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. * القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة. والقابلية للتكوين. ب- <u>المؤهلات التدبيرية</u> : -القدرة على تسطير برنامج عمل المصلحة ضمن رؤية مشتركة ومتقاسمة مع المكلفين بالوحدات الإدارية التابعة للمصلحة . بتنسيق مع رئاسة المجلس و المسؤولين الإداريين . -القدرة على مر اقبة احترام قواعد الحكامة الجيدة والآجال القانونية والمساطر المنصوص عليها في القو انين الجاري بها العمل. - القدرة على خلق مناخ ايجابي للعمل. ج- <u>المؤهلات الشخصية</u> : -حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم صفرو
جماعة صفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب :

رئيس مصلحة الميزانية والصفقات والشؤون الثقافية بجماعة صفرو

المسمى الوظيفي	رئيس مصلحة الميزانية والصفقات والشؤون الثقافية لجماعة صفرو
المهام الأساسية للمنصب	- 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 . - تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. - السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة. - المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. -إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. -تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة. - المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة. - المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به . - ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها - تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	ا- <u>المؤهلات المعرفية</u> : *التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. * القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة ، والقابلية للتكوين. ب- <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 ايجابي للعمل. ج- <u>المؤهلات الشخصية</u> : -حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم صفرو
جماعة صفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب :

رئيس مصلحة الحسابات والشؤون الإدارية بجماعة صفرو

المسمى الوظيفي	رئيس مصلحة الحسابات والشؤون الإدارية بجماعة صفرو
المهام الأساسية للمنصب	- 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 . - تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. - السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة. - المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. -إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. -تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة. - المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة. - المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به . - ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها - تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	ا- <u>المؤهلات المعرفية</u> : *التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. * القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة ، والقابلية للتكوين. ب- <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 ايجابي للعمل. ج- <u>المؤهلات الشخصية</u> : -حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
إقليم صفرو
جماعة صفرو

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة لشغل منصب :

رئيس مصلحة الإدارة الجبائيـــة بجماعة صفرو

المسمى الوظيفي	رئيس مصلحة الإدارة الجبائية بجماعة صفرو
المهام الأساسية للمنصب	- السهر على حسن سير العمل على مستوى المكاتب التابعة للمصلحة . - 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 . - تأمين مختلف خدمات القرب المقدمة للمواطنين على الوجه الأمثل. - السهر على حسن سير المرافق العمومية التابعة للمصلحة. - المواكبة المباشرة لعمليات تعميم وتفعيل التقنيات الحديثة على مستوى المصلحة. -إعداد المعطيات بشكل منتظم عن الأنشطة الأساسية التي قامت بها أو شاركت فيها المصلحة بهدف إدراجها بالموقع الإلكتروني للجماعة. -تأطير عملية تحيين القرارات الجماعية المتعلقة بالمصلحة. - المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة. - المساهمة في وضع دليل مساطر المصلحة وتحيينه والسهر على الالتزام به . - ضبط العلاقة مع السلطات المحلية والمصالح الخارجية وتأطير الاجتماعات معها - تقديم تقارير دورية لرئاسة المجلس عبر السلم الإداري عن كيفية سير العمل بالمصلحة.
الكفاءات المطلوبة	ا- <u>المؤهلات المعرفية</u> : *التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في التخصصات المرتبطة بالمنصب. *الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المصلحة والوحدات الإدارية التابعة لها. * القدرة على التعامل مع الأساليب التكنولوجية الحديثة ، والقابلية للتكوين. ب- <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 ايجابي للعمل. ج- <u>المؤهلات الشخصية</u> : -حسن الإنصات والانفتاح والتواصل، روح المسؤولية والتضحية، الدقة، والموضوعية .

جماعة صفرو