المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة

بطاقـة وصـف المهـام

رئيس قســم

المهمة الرئيسية

قيادة وتنسيق برنامج عمل القسم وفق التوجهات الاستراتيجية للجهة، والإشراف على جميع جوانبه، ويتضمن ذلك تخطيط وتنفيذ استراتيجيات القسم، وإدارة الموارد، والإشراف على الموظفين، وضمان سير العمل بكفاءة وفعالية، والتواصل مع الأقسام الأخرى والجهات الخارجية.

المهام التفصيلية:

- وضع خططً استراتيجية للقسم وفق رؤية مشتركة مع رؤساء المصالح تتوافق مع الأهداف العامة للجهة، وتحديد أهداف قصيرة وطويلة المدى.
- دعم الرئيس والمدراء التسلسليين في قيادة العمل والمشاركة معهم في الاجتماعات والتنقلات.
- التأكد من تطبيق القوانين والأنظمة وضمان سير المصالح بسلاسة وجودة عالية.
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس والرئيس الخاصة بمجال تدخل القسم.
- المشاركة في إعداد التوجهات الاستراتيجية للمجلس ومأسسة دور القسم فيها.
- رصد المخاطر المحتملة ضمن اختصاص القسم وتدبيرها بفاعلية.
- العمل كخبير ومستشار لدى السلطة الرئاسية في المواضيع المتعلقة بعمله.
- الاشراف على الموارد المتاحة للقسم، بما في ذلك الموظفين والمعدات، وضمان استخدام هذه الموارد بكفاءة وفعالية.
- الاشراف على أداء الموظفين، والقيام بتوزيع المهام والمسؤوليات، وتقديم التوجيه والدعم اللازمين، وتقييم أدائهم.
- ضمان جودة العمل الذي يتم إنجازه في القسم، ووضع معايير للعمل ومتابعة الالتزام بها.
- الإشراف على إعداد دفاتر التحملات التقنية الخاصة بالصفقات العمومية المتعلقة بالمصلحة والإشراف على الجوانب التقنية قبل وبعد التكليف.
- التواصل مع الأقسام الأخرى في الجهة، ومع الجهات الخارجية، وضمان التعاون والتنسيق بين الأقسام المختلفة.
- اتخاد القرارات المتعلقة بالقسم، وتحمل مسؤولية هذه القرارات، وتقديم تقارير دورية عن أداء القسم.
- تحمل مسؤولية حل المشكلات التي تواجه القسم، سواء كانت فنية أو إدارية.
- تمثيل القسم والجهة أمام الجهات الأخرى، والدفاع عن مصالحه، وتعزيز صورته الإيجابية.

وزارة الداخلية
الرئيس
مجلس جهة سوس ماسة

رئيس مجلس جهة سوس ماسة
إمضاء: كريم أشكرا

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة

بطاقة وصف المهام

رئيس مصلحة الاقتصاد الاجتماعي والتضامني

المهمة الرئيسية:

يسهر رئيس مصلحة الاقتصاد الاجتماعي والتضامني على تطوير وتنفيذ الاستراتيجية الجهوية للنهوض بالاقتصاد الاجتماعي والتضامني، من خلال دعم التعاونيات، الجمعيات ذات الطابع الاقتصادي، والمقاولات الاجتماعية، والعمل على إدماج هذا النمط الاقتصادي في الدينامية التنموية الجهوية المستدامة.

المهام التفصيلية:

- تتبع تنفيذ برنامج التنمية الجهوية في شقه المرتبط بالاقتصاد الاجتماعي والتضامني والمساهمة في إعداد اتفاقيات الشراكة المتعلقة بهذه القطاعات بتنسيق مع مصلحة الشؤون القانونية، وبتعاون مع الشركاء العموميين والخواص.
- تبع إعداد وتنزيل الاستراتيجية الجهوية للنهوض بالاقتصاد الاجتماعي والتضامني ، بتنسيق مع الفاعلين المعنيين .
- بلورة برامج دعم ومواكبة موجهة لفائدة الفاعلين في مجال الاقتصاد التضامني (تكوين، تمويل، تسويق، تثمين المنتجات...).
- تتبع المشاريع موضوع الاتفاقيات (المشاركة في الاجتماعات، إعداد تقارير دورية، تتبع المؤشرات).
- برمجة وتنظيم اجتماعات لجان التتبع وتفعيل توصياتها، مع إعداد محاضر دقيقة.
- دعم المشاريع المبتكرة في مجال الاقتصاد الاجتماعي، خصوصاً بالمجال القروي والمجالات الهشة.
- تتبع وتنفيذ برامج دعم المبادرات النسائية والشبابية ذات الطابع التضامني.
- تنظيم معارض، ورشات، ولقاءات جهوية للترويج للمنتجات والخدمات التضامنية.
- إعداد ملفات طلبات العروض وطلبات الاستشارة الخاصة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة الطلبية العمومية والتوقيع عليها وعلى تسلمها.
- الدعوة والمشاركة في الزيارات الميدانية للمشاريع لتفقد حالة تقدم الإنجاز.
- إعداد حصيلة دورية مفصلة للمشاريع (التقدم المالي والمادي) المرتبطة باتفاقيات الشراكة الخاصة بالمصلحة وموافاة مصلحة التخطيط و هندسة المشاريع بها نهاية كل شهر.
- تتبع مسار الاتفاقيات على مستوى التوقيع، المصادقة، التأشيرة، وتوثيق المساطر.
- التنسيق وتتبع المشاريع المنجزة من طرف آليات الحكامة الجهوية وآليات التنفيذ
- فحص وتتبع الوثائق والمستندات المالية اللازمة قبل إحالتها على قسم الشؤون المالية لتنفيذها.
- توزيع المهام بين أطر وموظفي المصلحة، وتنسيق وتتبع تنفيذها وتقييم أدائهم.

رئيس مجلس جهة سوس ماسة
إمضاء: كريم أشكلي

وزارة الداخلية
الرئيس
مجلس جهة سوس ماسة

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة

بطاقة وصف المهام

رئيس مصلحة العلاقات العامة والتواصل

المهمة الرئيسية:

يشرف رئيس مصلحة العلاقات العامة والتواصل على بلورة وتفعيل استراتيجية شاملة للتواصل المؤسساتي للجهة، من خلال تقوية الحضور الإعلامي، وتطوير العلاقات مع الشركاء، وتعزيز صورة الجهة داخلياً وخارجياً، إضافة إلى تدبير الحملات التواصلية، ورصد التفاعل الإعلامي، وتنشيط قنوات التواصل مع المواطنات والمواطنين وكافة الفاعلين الجهويين.

المهام التفصيلية:

- تتبع تنفيذ الاستراتيجية الجهوية المتعلقة بالتواصل والعلاقات العامة و المساهمة في إ إعداد وتتبع اتفاقيات الشراكة والتعاون المتعلقة باختصاصات المصلحة (مع المؤسسات الإعلامية، دور النشر، شركات الإنتاج...) بتنسيق مع مصلحة الشؤون القانونية، وبتعاون مع الشركاء العموميين والخواص.
- إعداد وتنفيذ برنامج عمل سنوي للمصلحة وفق أهداف واستراتيجية الجهة.
- إعداد وتنفيذ مخطط جهوي للعلاقات العامة لتقوية الروابط مع الشركاء المؤسساتيين والعموميين والإعلاميين.
- إعداد وتنزيل استراتيجية تواصلية شاملة تشمل التواصل الداخلي والخارجي والترابي.
- تدبير منظومة اليقظة الإعلامية من خلال تتبع مضامين الصحف والمنصات الرقمية وتحليل محتواها المرتبط بالجهة.
- العمل على تعزيز صورة الجهة ومؤسساتها في الإعلام الوطني والجهوي والدولي.
- تقوية قنوات التواصل الداخلي بين مصالح الجهة والتواصل الترابي مع الفاعلين الترابيين والساكنة.
- إعداد وتتبع الحملات التواصلية والإعلامية المرتبطة بأنشطة ومشاريع الجهة.
- إعداد وإنتاج النشرات الإخبارية، المطبوعات، الإعلانات، والإصدارات الرسمية للجهة (ورقياً ورقمياً).
- المساهمة في تنظيم وتغطية الندوات، المحاضرات، المعارض، والتظاهرات الرسمية والثقافية للجهة.
- إعداد حصيلة دورية مفصلة خاصة باتفاقيات الشراكة التابعة للمصلحة وموافاة مصلحة التخطيط و هندسة المشاريع بها نهاية كل شهر.
- تحضير وتنسيق الندوات الصحفية .
- إعداد ملفات طلبات العروض وطلبات الاستشارة الخاصة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة الطلبية العمومية والتوقيع عليها وعلى تسلمها.
- توزيع المهام بين أطر وموظفي المصلحة، وتنسيق وتتبع تنفيذها وتقييم أدائهم.

وزارة الداخلية
الرئيس
مجلس جهة سوس ماسة

رئيس مجلس جهة سوس ماسة
إمضاء: كريم أشنكلي

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة سوس ماسة

بطاقة وصف المهام

مصلحة الوسائل العامة

المهمة الرئيسية:

يتكفل رئيس مصلحة الوسائل العامة بإدارة وتدبير الموارد المادية واللوجستيكية للجهة، وذلك من خلال تنظيم المعدات والمباني، وضمان سلامة وصيانة الممتلكات العمومية، وتنسيق عمليات النقل، الحراسة، النظافة، وغيرها من الخدمات المرتبطة بالوسائل العامة، مع احترام القوانين والمعايير المعمول بها.

المهام التفصيلية:

- السهر على صيانة وحماية المنشآت، التجهيزات التقنية والمكتبية والمباني الإدارية، سواء الرسمية أو المستأجرة.
- تدبير أسطول السيارات بما يشمل الشراء، الكراء، الصيانة، التتبع، وتوزيع السيارات حسب حاجيات الأعضاء والموظفين.
- الإشراف على مخزون الأدوات والمواد والعتاد، وتحديثه بانتظام لضمان توفر المستلزمات الضرورية.
- مراقبة استهلاك الماء والكهرباء والهاتف وشبكات الاتصالات، واتباع التدابير الملائمة لتقييد المصاريف وتحسين التدبير.
- التنسيق اللوجستيكي لـالمناسبات والتظاهرات الرسمية، بما يشمل فضاءات الاستقبال، المعدات الصوتية والبصرية، والاحتياجات التقنية.
- تنظيم التنقلات والإقامة الخاصة بأعضاء مجلس الجهة والموظفين.
- ضمان التغطية التأمينية للجهة ضد مسؤوليات مدنية وأضرار الحريق.
- إعداد وتنظيم الجداول الزمنية للسائقين، وضمان الالتزام بالمواقيت والمسارات المحددة وتوزيع المهام.
- إعداد ملفات طلبات العروض وطلبات الاستشارة الخاصة بالمصلحة بتنسيق مع مصلحة الطلبية العمومية والتوقيع عليها وعلى تسلمها.
- فحص وتتبع الوثائق والمستندات المالية اللازمة قبل إحالتها على قسم الشؤون المالية لتنفيذها.
- تتبع مسار الصفقات على مستوى التوقيع، المصادقة، التأشيرة، وتوثيق المساطر.
- إعداد حصيلة دورية مفصلة وموافاة مصلحة التخطيط وهندسة المشاريع بها نهاية كل شهر.
- توزيع المهام بين أطر وموظفي المصلحة، وتنسيق وتتبع تنفيذها وتقييم أدائهم.

رئيس مجلس جهة سوس ماسة
إمضاء كريم أشكاعي

وزارة الداخلية
الرئيس
مجلس جهة سوس ماسة