

بطاقة الوظيفة والكفاءات المطلوبة
لشغل منصب مدير المصالح الشاغر بجماعة البهاليل

| المسمى الوظيفي | مدير المصالح بالجماعة |
|--------------------------|---|
| الإدارة التابعة لها | - الجماعة الترابية البهاليل |
| المهام | - مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته. - الإشراف على إدارة الجماعة تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته - تنسيق العمل الإداري بين مصالح الجماعة - تتبع وتنفيذ قرارات رئيس المجلس - السهر على تقديم تقارير للرئيس حول سير العمل الإداري بالمصالح الجماعية - إعداد الملفات التي تحال على السلطة المختصة للتأشير |
| الكفاءات | 1- المؤهلات المعرفية * الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بمختلف ميادين التسيير الجماعي (إدارة عامة، التعمير والبيئة، الممتلكات الجماعية، المالية المحلية، الصفقات العمومية...) 2- المؤهلات التدبيرية * المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري والمالي (المؤشرات الإحصائية، لوحة القيادة...) * المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية (التأطير، العمل الجماعي...) * المؤهلات التواصلية: (التفاوض، تدبير النزاعات، تدبير الاجتماعات، تدبير الخلافات...) * استعمال الإعلاميات والتكنولوجيات الحديثة. * مؤهلات أخرى تمكن من إعداد وإنجاز وتتبع وتقييم برامج عمل الجماعة (آليات ومنهجية للتشخيص، التخطيط، التنفيذ، التتبع والتقييم، المقاربات...) 3- المؤهلات الشخصية: * روح المسؤولية. * الحس التنظيمي. * روح المبادرة. * القيادة. * حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. * الدقة والموضوعية. |
| الخبرة والتجارب المطلوبة | تجارب في مناصب المسؤولية |

الرئيس
حسن لوطاية

