

ملحق رقم 02

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب
مدير المصالح بجماعة مديونة

المندوب	مهام المندوب	الكفاءات المطلوبة
مدير المصالح	يقوم مدير المصالح بالمهام التالية • مساعدة رئيس الجماعة في ممارسة الصلاحيات المخولة له. • التدبير الإداري للجماعة بتفويض من الرئيس. • تدبير شؤون الموظفين وتحديد مهامهم وتدريب مساهم المهني. • تنسيق العمل بين المصالح والمكاتب الجماعية. • التنسيق بين الجماعة والهيئات التابعة لها والمصالح الخارجية المعنية بتدبير الشأن المحلي. • الإشراف والإطلاع على مختلف الإرساليات الصادرة عن الجماعة والواردة إليها والسمهر على البث فيها من طرف المصالح المعنية. • تتبع أشغال المجلس الجماعي وأشغال اللجان الدائمة والمؤقتة إلى جانب مكتب شؤون المجلس. • تتبع وتنفيذ جميع المقررات الصادرة عن رئيس المجلس الجماعي. • تحضير ومسان جميع الوثائق الضرورية لإعداد وتنفيذ وتتبع قرارات رئيس الجماعة. • تتبع إتفاقيات الشراكة المبرمة بين الجماعة ومختلف المصالح والقطاعات. • إعداد تقارير حول السير العادي للإدارة وتقديمها لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك. • العمل على تنفيذ توصيات لجان الإقتصاص والتدقيق، بتنسيق مع جميع المصالح الإدارية الجماعية.	المؤهلات المعرفية • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات. • التوفر على مؤهلات عملية وتكوينية مرتبطة بالمهام المنوطة بالمنصب. المؤهلات التدبيرية • المؤهلات المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري والمالي والتخطيط والبرمجة (المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة، التخطيط الشخصي، امتلاك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التنفيذ والتتبع والتقييم). • القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة. • القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح الجماعة. • مؤهلات تمكن من إعداد وإنجاز وتقييم برنامج عمل الجماعة (التشخيص، التخطيط، التنفيذ، التتبع، التقييم). المؤهلات الشخصية • التحلي بروح المسؤولية والنزاهة والحياد. • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل مع مختلف الفاعلين. • الدقة والموضوعية والصرامة. • الحس التنظيمي.

الإمضاء



رئيس جماعة مديونة
صلاح الدين