

المرفق رقم 2

لقرار رئيس مجلس جماعة اـحدادن

رقم : 7/..... بتاريخ 19/05/2025

بشان فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة اـحدادن

بطاقة مهام المنصب والكفاءة المطلوبة

• تأطير رؤساء الأقسام والمصالح وجميع موظفي الجماعة • مراجعة و تتبع المراسلات الصادرة والواردة والإشراف عليها • تقديم تقارير لرئاسة المجلس • السهر على حسن سير مصالح الجماعة • التنسيق بين مختلف مصالح الجماعة • مساعدة الرئيس على ممارسة الصلاحيات المخولة له • المساعدة في إعداد وتنظيم دورات المجلس واجتماعات اللجان • الإشراف على إحالة مقررات المجلس على السلطة الحكومية قصد التبليغ أو النشر • السهر على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس • التنسيق بين رئاسة المجلس و مختلف مصالح الجماعة • الحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل • التنسيق بين الجماعة والسلطة المحلية والمصالح الخارجية في جميع الشؤون الإدارية • التدبير الإداري للجماعة بتفويض من رئيس المجلس • الإضاء على الوثائق المتعلقة بقبض مداخل الجماعة وصرف نفقاتها بتفويض من رئيس المجلس • الإشراف على إعداد برنامج عمل الجماعة وتبنيه وتقييمه.	مهام المنصب
<u>المؤهلات المعرفية</u> • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير مصالح ومرافق الجماعة <u>المؤهلات التدبيرية</u> • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري والمالي (المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة.....) • المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية للجماعة (التأطير، العمل الجماعي.....) • المؤهلات التواصلية (قوة الإقناع، التفاوض تدبير النزاعات.....) • استعمال الإعلاميات والتكنولوجيا الحديثة • مؤهلات تمكن من إعداد وإنجاز وتببع وتقييم برنامج عمل الجماعة (التشخيص، التخطيط، التنفيذ، التتببع التقييم) <u>المؤهلات الشخصية</u> • روح المسؤولية • الحس التنظيمي • روح المبادرة • القيادة • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل • الدقة والموضوعية والصرامة	الكفاءة المطلوبة

اـحدادن في 19 ماي 2025

الرئيس

عبد الناصر اوليحي

