

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الشباك الوحيد لخص التعمير

• رئيس مصلحة الشباك الوحيد لخص التعمير	المنصب
• يمارس رئيس المصلحة المهام المشار إليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلية واختصاصات إدارة جماعة أيت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان أيت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.	الإطار العام
- الاشراف والتتبع واعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري ووضع استراتيجية واعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم. - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - مواكبة المرتفقين في اعداد ملفات طلبات الرخص. - تلقي وضبط الوثائق الأساسية لطلبات الترخيص ومختلف عمليات البناء والاصلاح. - توثيق وحفظ جميع الملفات وتدبير ارشيفها. - الاشراف على عمليات التدبير اللامادي لجميع المساطر والانشطة والأعمال. - اعداد مختلف القرارات والرخص.	المهام
• المؤهلات المعرفية: - الامام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الامام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بميدان التعمير. - الامام والمعرفة بمختلف أنشطة الجماعة في ميدان التخطيط العمراني والتدبير الحضري وتهيئة المجال. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير والاقناع والتواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • المؤهلات الشخصية: - حسن الانصات والانفتاح والتواصل. - روح المسؤولية والنزاهة والحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي وروح المبادرة. - القيادة.	الكفاءات المطلوبة
• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.	الدبلوم
	توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")

رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة التجديد الحضري و البيئة

• رئيس مصلحة التجديد الحضري والبيئة	المنصب
• يمارس رئيس المصلحة المهام المشار إليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلية واختصاصات إدارة جماعة أيت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان أيت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.	الإطار العام
- الإشراف والتتبع واعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الإداري ووضع استراتيجية واعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم. - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - وضع وتنفيذ الدراسات الهادفة لتهيئة الفضاءات العمومية وحماية التراث الهندسي. - اقتراح مشاريع من أجل إنجاز وتنفيذ برامج إعادة الهيكلة الحضرية والقضاء على السكن الهش والسهر على المحافظة على تراث الهندسة المعمارية وتدعيمه. - الإشراف على إنجاز الدراسات التعميرية وتمويل المشاريع واعداد دفاتر التحملات ذات الطابع التعميري. - المساهمة في تحقيق أهداف السياسة الوطنية للمحافظة على البيئة. - المساهمة في اعداد المشاريع التي لها صلة بالبيئة.	المهام
• المؤهلات المعرفية: - الإلمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بميدان التعمير. - الإلمام والمعرفة بمختلف أنشطة الجماعة في ميدان التخطيط العمراني والتدبير الحضري وتهيئة المجال. - الإلمام والمعرفة التامة بالمساطر والقوانين المؤطرة لمجال البيئة. - التوفر على المؤهلات التدييرية المتعلقة بالتأطير والاقناع والتواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • المؤهلات الشخصية: - حسن الانصات والانفتاح والتواصل. - روح المسؤولية والنزاهة والحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي وروح المبادرة. - القيادة.	الكفاءات المطلوبة
• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.	الدبلوم
	توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")

رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة

لشغل منصب رئيس مصلحة الأشغال و تدبير العتاد و الآليات

• رئيس مصلحة الأشغال وتدبير العتاد والآليات	المنصب
• يمارس رئيس المصلحة المهام المشار إليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلية واختصاصات إدارة جماعة أيت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان ايت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.	الإطار العام
- الاشراف والتتبع واعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري ووضع استراتيجية واعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم. - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - تتبع المشاريع المتعلقة بالأشغال. - وضع استراتيجية شاملة وتتبع مراحل وإنجاز المشاريع الكبرى وأشغال تهيئة التجهيزات العمومية. - التتبع التقني للمشاريع ومراقبة عملية تنفيذها. - تدبير الدراسات التقنية والصفقات العمومية المرتبطة بالأشغال. - تدبير المستودع وقطاع النظافة والمساحات الخضراء - اعداد مختلف القرارات والرخص.	المهام
• المؤهلات المعرفية: - الالمام بالقوانين والتشريعات والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالصفقات العمومية. - الالمام بمختلف القوانين المؤطرة للأشغال العمومية والتوريدات والدراسات التقنية. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير والاقناع والتواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • المؤهلات الشخصية: - حسن الانصات والانفتاح والتواصل. - روح المسؤولية والنزاهة والحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي وروح المبادرة. - القيادة.	الكفاءات المطلوبة
• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.	الدبلوم
	توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")

رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول