

بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس قسم التنمية والتجهيز

1- مهام المنصب :

- التنسيق بين المصالح والمكاتب التابعة له.
- الإشراف على تنظيم وتدبير قسم التنمية والتجهيز .
- المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام الجماعة.
- تتبع سير أعمال كل مصلحة على حدة .
- فحص مختلف المراسلات الصادرة عن القسم وتوزيعها على المصالح التابعة له وتبعية مكائدها.
- إعداد تقرير سنوي حول سير أشغال القسم

2- الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية :

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها وخصوصا تلك المرتبطة بمجال اختصاصات القسم .
- الإلمام بتقنيات استخدام المعلومات.

3- المؤهلات التدبيرية والشخصية :

- حسن التدبير و التواصل بين مصالح القسم .
- روح المسؤولية
- التمكن من استخدام الأنظمة المعلوماتية .
- القدرة على التأطير والتواصل .



بطاقة تحديد المهام والكفاءات المطلوبة لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية

1- مهام المنصب :

- التنسيق بين المكاتب التابعة له.
- إعداد مختلف المراسلات الصادرة عن المصلحة ومراجعتها .
- الإشراف على تنظيم وتسيير مصلحة الموارد المالية .
- المشاركة في أشغال اللجان والاجتماعات ذات الصلة بمهام المصلحة.
- استخلاص الرسوم والواجبات المنصوص عليها في القرار الجبائي للجماعة.
- إعداد الوثائق الدورية ولائحة المداخل المستحقة وإحالتها على مصالح المالية .
- مراقبة تطابق الاستخلاصات الجماعية مع القرار الجبائي.
- إعداد طلبات الحصول على الشيات والتواصل والتذاكر.
- السهر على إعداد كل الوثائق المحاسبية - شق المداخل - المرتبطة بإعداد الميزانية وختم السنة المالية .
- إعداد تقرير سنوي حول سير أشغال المصلحة

2- الكفاءات المطلوبة :

المؤهلات المعرفية :

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها وخصوصا تلك المرتبطة بمجال اختصاصات المصلحة.

- الإلمام بتقنيات استخدام المعلومات ، لا سيما منظومة التسيير المندمج للمداخل GIR

3- المؤهلات التديرية والشخصية :

- حسن التسيير والتواصل .
- روح المسؤولية
- التمكن من استخدام الأنظمة المعلوماتية .
- القدرة على التأطير والتواصل .