

## ملحق

لقرار رئيس المجلس الجماعي رقم 01 بتاريخ 01 نونبر 2024  
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة أيت داوود

### بطاقة مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

المهام	المنصب الشاغر
<p>• مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته؛ • التنسيق بين مختلف المصالح التابعة للجماعة؛ • فحص المراسلات الصادرة عن المصالح التابعة للجماعة. • ضبط المراسلات الواردة على الجماعة وإحالتها إلى المصالح المختصة؛ • تتبع المراسلات الواردة على الجماعة والسهر على البث فيها من طرف المصالح المعنية؛ • الإشراف على إدارة الجماعة؛ • تنسيق العمل الإداري بمصالح الجماعة. • إعداد تقارير دورية إلى السيد رئيس مجلس الجماعة أو كلما طلب منه ذلك. • التنسيق بين الجماعة والسلطة الإقليمية والمصالح الخارجية في جميع الشؤون الإدارية؛ • الإشراف على برنامج عمل الجماعة بتتبعه وتحيينه وتقييمه.</p>	مدير المصالح

### المؤهلات المعرفية :

- الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي، خاصة المتعلقة بالجماعات؛
- الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية والمالية المحلية والصفقات العمومية؛
- الإمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالشؤون القانونية والمنازعات.

### المؤهلات التدبيرية:

- التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير وروح المبادرة وقوة الإقناع؛
- القدرة على تنسيق العمل الإداري بين مختلف مصالح الجماعة؛
- تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم؛
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة؛
- حسن الإنصات والانفتاح والتواصل مع مختلف الفاعلين؛
- التحلي بروح المسؤولية والنزاهة والحياد.

الرئيس  
محمد أرخص

