

الملحق رقم 1 : توصيف مهام رئيس قسم الأشغال والتعمير واللوجستيك

الإدارة المشغلة	جماعة سيدي سليمان الشراعة
الإطار العام	- يقوم بالمهام المرتبطة بالقسم، تحت إشراف مدير المصالح وبالتنسيق معه؛ - يقوم بتنفيذ المهام المرتبطة بالمنصب، والمحددة في القرار رقم 47 بتاريخ 06 أكتوبر 2022 المتعلق بتعديل الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة سيدي سليمان الشراعة.
المهام	- تنسيق وتنشيط العمل الإداري بين مختلف المصالح التابعة للقسم؛ - تأطير رؤساء المصالح والموظفين التابعين للقسم وتشجيعهم على الإنتاجية وروح الابتكار؛ - اقتراح حركة الموظفين وإبداء الرأي في مردوديتهم؛ - المساهمة في تحضير المخططات المتعلقة بتكوين الموظفين؛ - إعداد مشاريع القرارات التنظيمية التي تدخل ضمن مهام القسم؛ - تتبع العمليات والمشاريع التي تدخل ضمن مهام القسم؛ - رفع تقارير دورية عن أنشطة القسم وتقديم مقترحات حول تفعيل وتبعية البرامج والمشاريع المسطرة ببرنامج عمل الجماعة والاتفاقيات التي تدخل ضمن مهام القسم.
الكفاءات المطلوبة	1- المؤهلات المعرفية: - التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب؛ - الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير القسم وبالمهام الأساسية المنوطة بها. 2- المؤهلات التديرية: - المؤهلات التديرية المتعلقة بتنظيم وتقييم الوحدات التابعة للمنصب وتصحيح مكان الخلل (المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة ...): - المؤهلات التديرية المتعلقة بتأطير ومراقبة الموظفين التابعين للقسم؛ - المؤهلات التواصلية (قوة الإقناع، التفاوض، تدبير النزاعات ...) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة. 3- المؤهلات الشخصية: - روح المسؤولية والمبادرة؛ - الحس التنظيمي؛ - حسن الانصات والانفتاح والتواصل؛ - الدقة والموضوعية والصرامة...
الدبلوم المطلوب	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ممتثلة.
التجربة المهنية	التوفر على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

الملحق رقم 2: توصيف مهام رئيس مصلحة التعمير والأشغال

الإدارة المشغلة	جماعة سيدي سليمان الشراة
الإطار العام	- يقوم بالمهام المرتبطة بالمصلحة، تحت إشراف رئيس القسم وبالتنسيق معه؛ - يقوم بتنفيذ المهام المرتبطة بالمنصب، والمحددة في القرار رقم 47 بتاريخ 06 أكتوبر 2022 المتعلق بتعديل الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة سيدي سليمان الشراة.
المهام	- القيام بمختلف الدراسات المتعلقة بوثائق التعمير والسهر على تطبيق محتواه وتبوع التغييرات والتعديلات التي قد تطرأ عليها وإنجاز محاضر بشأنها؛ - معالجة طلبات رخص التعمير عن طريق المنصة الرقمية؛ - تنفيذ القرارات التنظيمية المرتبطة بمجال التعمير؛ - إنجاز جميع الإحصائيات المتعلقة بالتعمير والبناء؛ - إنجاز وتسليم رخص البناء والإصلاح والتجزئات وتقسيم الأراضي والمجموعات السكنية؛ - إنجاز وتسليم رخص السكن والمطابقة؛ - إعداد الدراسات الخاصة بإحداث مناطق خضراء بالجماعة؛ - إعداد الدراسات والبطاقات التقنية لمختلف المشاريع التي تعتمده الجماعة إنجازها؛ - إبداء الرأي بشأن المشاريع التي تعتمده مصالح الدولة إنجازها بتراب الجماعة؛ - إبداء الرأي بشأن الدراسات المحالة على الجماعة من طرف مختلف المصالح والمؤسسات؛ - إعداد الدراسات لاتفاقيات التدبير المفوض لبعض المرافق العمومية الجماعية المراد تفويضها؛ - بناء وصيانة شبكة الطرق والأرصفة والساحات العمومية؛ - مراقبة جميع أشغال البناء والصيانة والإصلاح والإنارة الخ ... التي تنجز لفائدة الجماعة بواسطة المقاولين؛ - إعداد كشوفات الحسابات الشهرية وجداول المنجزات؛ - تتبع مشاريع إعادة هيكلة الأحياء؛ - إعداد تصور لتحسين جمالية المدينة؛ - مباشرة كل عمل يدخل بطبيعته في اختصاصات المصلحة؛
الكفاءات المطلوبة	1- المؤهلات المعرفية: - التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب؛ - الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير القسم وبالمهام الأساسية المنوطة بها. 2- المؤهلات التديرية: - المؤهلات التديرية المتعلقة بتنظيم وتقييم الوحدات التابعة للمنصب وتصحيح مكان الخلل (المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة...) - المؤهلات التديرية المتعلقة بتأطير ومراقبة الموظفين التابعين للقسم؛ - المؤهلات التواصلية (قوة الإقناع، التفاوض، تدبير النزاعات...) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة. 3- المؤهلات الشخصية: - روح المسؤولية والمبادرة؛ - الحس التنظيمي؛ - حسن الانصات والانفتاح والتواصل؛ - الدقة والموضوعية والصرامة...؛
	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة. يمكن أن يترشح لتقلد منصب رئيس مصلحة، الموظفون المنتمون، على الأقل، إلى إحدى الدرجات

المرتبة في سلم الأجور رقم 10 بمختلف فئاتهم، والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.	الدبلوم المطلوب
التوفر على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.	التجربة المهنية

الملحق رقم 3: توصيف مهام رئيس مصلحة تدبير العتاد والآليات واللوجستيك

الإدارة المشغلة	جماعة سيدي سليمان الشراعة
الإطار العام	- يقوم بالمهام المرتبطة بالمصلحة، تحت إشراف رئيس القسم وبالتنسيق معه؛ - يقوم بتنفيذ المهام المرتبطة بالمنصب، والمحددة في القرار رقم 47 بتاريخ 06 أكتوبر 2022 المتعلق بتعديل الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة سيدي سليمان الشراعة.
المهام	- تتبع الأشغال المفوضة لشركة التنمية المحلية ؛ - مراقبة وصيانة شبكة الإنارة العمومية ؛ - تتبع صيانة الحدائق وغرس الأشجار وتشدنيها؛ - وضع وصيانة علامات التشوير العمودي والأفقي ؛ - تسيير المستودع الجماعي وتدبير المخزن الجماعي ؛ - إعداد التقارير ومختلف الوثائق ذات الصلة بنشاط المصلحة ؛
الكفاءات المطلوبة	1- المؤهلات المعرفية: -التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب؛ - الاطلاع بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير القسم وبالمهام الأساسية المنوطة بها. 2- المؤهلات التديرية: - المؤهلات التديرية المتعلقة بتنظيم وتقييم الوحدات التابعة للمنصب وتصحيح مكان الخلل (المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة ...): - المؤهلات التديرية المتعلقة بتأطير ومراقبة الموظفين التابعين للقسم؛ - المؤهلات التواصلية (قوة الإقناع، التفاوض، تدبير النزاعات ...) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة. 3- المؤهلات الشخصية: - روح المسؤولية والمبادرة؛ - الحس التنظيمي؛ - حسن الانصات والانفتاح والتواصل؛ - الدقة والموضوعية والصرامة...؛
الدبلوم المطلوب	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة. يمكن أن يترشح لتقلد منصب رئيس مصلحة، الموظفون المنتمون، على الأقل، إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10 بمختلف فئاتهم، والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.
التجربة المهنية	التوفر على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.

الملحق رقم 4: توصيف مهام رئيس مصلحة الموارد المالية والميزانية

التجربة المهنية	التوفر على الأقل، على سنتين(2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.
الإدارة المشغلة	جماعة سيدي سليمان الشراعة
الإطار العام	- يقوم بالمهام المرتبطة بالمصلحة، تحت إشراف رئيس القسم وبالتنسيق معه؛ - يقوم بتنفيذ المهام المرتبطة بالمنصب، والمحددة في القرار رقم 47 بتاريخ 06 أكتوبر 2022 المتعلق بتعديل الهيكل التنظيمي لإدارة جماعة سيدي سليمان الشراعة.
المهام	- القيام بعملية إحصاء الملزمين الخاضعين لمختلف الضرائب والرسوم؛ - القيام بجميع العمليات المتعلقة بضبط الرسوم ؛ - استلام ومراقبة إقرارات الملزمين؛ - تعديل وتصحيح الرسوم والضرائب طبقا للمقتضيات القانونية الجاري بها العمل؛ - تصفية الضرائب والرسوم المحلية؛ - إعداد الأوامر بالتحصيل ؛ - القيام بعمليات توعية الملزمين بواسطة مختلف الوسائل المحلية المتاحة؛ - القيام بحق الإطلاع المنصوص عليه في المادة 151 من القانون رقم 06.47 المتعلق بالجبايات؛ - تتبع النزاعات المعروضة على أنظار اللجنة المحلية للنظر في الطعون الجبائية؛ - مسك سجل الصندوق المركزي ؛ - مسك السجلات المحاسبية الخاصة بجميع العمليات المتعلقة بالتحصيل؛ - مسك كناش التواصل للرسوم المختلفة (محلات بيع المشروبات، المحجز): - مسك السجلات المتعلقة بالضرائب والرسوم الجماعية (المجزرة، الاكرية.....)؛ - تدبير مختلف القيم ووسائل الاستخلاص من تذاكر ومقتطعات وطوابع مع اثبات ذلك في سجلات المحاسبية الخاص بها؛ - تحصيل مختلف الرسوم والحقوق والواجبات؛ - القيام بدفع الموارد المستخلصة الى صندوق القابض الجماعي؛ - إعداد وثائق المحاسبة الخاصة بالمداخيل؛ - تهيئ مشروع الميزانية؛ - إعداد مشروع البرمجة الممتدة على ثلاث سنوات وتحينه كل سنة وطلبات البرمجة وتحويل اعتمادات التسيير والتجهيز؛ - إعداد وتدبير ملفات الصفقات العمومية للجماعة ؛ - إعداد سندات الطلب لمختلف حاجيات الجماعة؛ - إعداد الوثائق المتعلقة بطلبات القروض من صندوق التجهيز الجماعي ؛ - مسك سجل المصاريف الملزم بها ، سجل الدائنين، سجل المنقولات ، سجل الصفقات ؛ - اعداد الحوالات وترقيمها ؛ - الاشراف على تدبير المواد والأدوات المتلاشية وضبطها وتنظيم السمسرات بشأنها ؛
الكفاءات المطلوبة	<u>1- المؤهلات المعرفية:</u> -التوفر على مؤهلات علمية وتكوينية كافية في المجالات المرتبطة بالمنصب؛ - الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير المصلحة وبالمهام الأساسية المنوطة بها. <u>2- المؤهلات التدبيرية:</u> - المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم وتقييم الوحدات التابعة للمنصب وتصحيح مكامن الخلل(المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة ...):

	- المؤهلات الإدارية المتعلقة بتأطير ومراقبة الموظفين التابعين للمصلحة؛ - المؤهلات التواصلية (قوة الإقناع، التفاوض، تدبير النزاعات ...) - القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا التواصل الحديثة. 3- المؤهلات الشخصية: - روح المسؤولية والمبادرة؛ - الحس التنظيمي؛ - حسن الانصات والانفتاح والتواصل؛ - الدقة والموضوعية والصرامة...
الدبلوم المطلوب	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة. يمكن أن يترشح لتقلد منصب رئيس مصلحة، الموظفون المنتمون، على الأقل، إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجور رقم 10 بمختلف فئاتهم، والمتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في الدرجة المذكورة.
التجربة المهنية	التوفر على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين.