

الملحق : بطاقة الوظيفة لتحديد مهام المنصب والكفاءات المطلوبة
لشغل منصب مدير المصالح بإدارة مجلس الجماعة الترابية لدار ولد زيدوح.

الكفاءات المطلوبة	مهام المنصب
1- المؤهلات المعرفية: * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي؛ * الإلمام بمقتضيات القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات والمقاطعات والمراسيم التطبيقية بهذا القانون؛ * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية؛ * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الصفقات العمومية؛ * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير المالية المحلية؛ * الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالتعمير؛ 2- المؤهلات التديرية * التوفر على المؤهلات المتعلقة بحسن التدبير والتأطير والتخطيط والقدرة على ضمان الانسجام والتنسيق بين مختلف الوحدات الإدارية المكونة لإدارة مجلس جماعة دار ولد زيدوح؛ * القدرة على ضمان المرونة والتكامل وتنسيق في العلاقات الأفقية والعمودية التي تربط بين مختلف الوحدات الإدارية المكونة للهيكل التنظيمية لإدارة مجلس جماعة دار ولد زيدوح؛ * التوفر على مهارات التواصل الداخلي والخارجي؛ * حسن تدبير المنازعات والعمل على حل النزاعات والخلافات داخل إدارة المجلس؛ * تملك أدوات تقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم. 3- المؤهلات الشخصية * القيادة؛ * الدبلوماسية؛ * حسن الإنصات والانفتاح والتواصل * روح المسؤولية؛ * الدقة، الموضوعية والصرامة * الحس التنظيمي وروح المبادرة؛ * التوفر على الضمير المهني والعمل بروح المجموعة؛ * التوفر على مهارات التحرير الإداري	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته؛ - الإشراف على إدارة مجلس الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحها على حسن سيره؛ - تقديم تقارير لرئيس المجلس؛ - الحرص والسهر على توافق مجالات تدخل إدارة مجلس جماعة دار ولد زيدوح مع القوانين الجاري بها العمل؛ - الإشراف والسهر على تفعيل الآليات والأدوات اللازمة لمواكبة الجماعة لبلوغ حكمة جيدة في تدبير شؤونها وممارسة الاختصاصات الموكلة إليها طبقا للقانون التنظيمي المتعلق بالجماعات؛ - الإشراف والسهر على اعتماد الأساليب الفعالة للتدبير طبقا للقوانين الجاري بها العمل؛