

ملحق

لقرار رئيس المؤسسة رقم 01 بتاريخ 18 ماي 2026
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المؤسسة

بطاقة مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

المنصب الشاغر	المهام
مدير المؤسسة	- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته؛ - التنسيق بين مختلف المصالح التابعة للمؤسسة؛ - فحص المراسلات الصادرة عن المصالح التابعة للمؤسسة. - ضبط المراسلات الواردة على المؤسسة وإحالتها إلى المصالح المختصة؛ - تتبع المراسلات الواردة على المؤسسة والسهر على البث فيها من طرف المصالح المعنية؛ - الإشراف على إدارة الجماعة؛ - تنسيق العمل الإداري للمؤسسة. - إعداد تقارير دورية إلى السيد رئيس مجلس المؤسسة أو كلما طلب منه ذلك. - التنسيق بين المؤسسة والسلطة الإقليمية والمصالح الخارجية في جميع الشؤون الإدارية؛

المؤهلات المعرفية :

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

المؤهلات التديرية:

- التوفر على المؤهلات التديرية 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.

