


ملحق خاص بهام المنصب الشاغر بإدارة مجلس عمالة مكناس

والكفاءات المطلوبة لتقلده

رئيس مصلحة الشؤون المالية و الصفقات و اللوجستيك	المنصب
<p>تدبير الشؤون المالية الخاصة بمجلس العمالة، تدبير الملفات المتعلقة بالصفقات العمومية. والسهر على تدبير الوسائل اللوجستية الخاصة بمجلس العمالة</p>	الإطار العام
<ul style="list-style-type: none"> * إعداد مشروع الميزانية * فتح الحسابات الخصوصية والميزانيات الملحقة * فتح الاعتمادات والرفع من مبالغها وتحويلها * تنفيذ الميزانية وتدبير النفقات . * مسطرة إبرام وتفيد العقود المتعلقة بالقروض * تحديد أجر الخدمات المقدمة وأسعارها . * تحديد سعر الرسوم والأتاوى ومختلف الحقوق . * إبرام ومراجعة الأكرية عقود الإيجار . * تدبير المدائيل الناتجة عن الممتلكات . <p>* إنجاز مساطر إبرام صفقات الدراسات والأشغال والخدمات (إعداد ملفات عروض الأثمان، الإعلانات القانونية، فتح الأظرفة،)</p>	المهام
 <ul style="list-style-type: none"> * أداء مستحقات إنجاز أشغال مختلف المشاريع. * مسك سجل الآليات التابعة للعمالة * تدبير حظيرة السيارات و الآليات التابعة لمجلس العمالة * تقديم الدعم الضروري للمصالح الإدارية التابعة لمجلس العمالة * مسك سجل الأدوات والعتاد التابع لمجلس العمالة * تزويد المصالح الإدارية لمجلس العمالة بوسائل العمل الضرورية * الإشراف على صيانة العتاد التابع لمجلس العمالة. 	
<ul style="list-style-type: none"> * الإلمام بمختلف النصوص المنظمة للمالية المحلية و الجبايات * الإلمام بمختلف القوانين و التشريعات المتعلقة بالصفقات العمومية * التمكن من مبادئ و تقنيات المحاسبة العمومية * التمكن من المساطر و الاجراءات المتعلقة بتدبير مختلف الملفات المالية * القدرة على تنسيق العمل الاداري بين مختلف الوحدات التابعة للمصلحة * حسن الانصات و الافتتاح و التواصل مع جميع الأطراف * التحلي بروح المسؤولية و النزاهة و الحياء * الدقة، و الحس التنظيمي و روح المبادرة. 	الكفاءات المطلوبة