

قرار رئيس مجلس جماعة سبت سايس رقم: 67 بتاريخ: 04 دجنبر 2024
بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة سبت سايس

بطاقة مهام المنصب والكفاءات المطلوبة
منصب مدير جماعة سبت سايس

مهام المنصب

- مساعدة رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته .
- الإشراف على إدارة الجماعة وتنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيره.
- تقديم تقارير لرئاسة المجلس بشأن السير العادي لإدارة الجماعة بناء على طلب السيد الرئيس.
- مراجعة وتتبع المراسلات الصادرة والواردة والإشراف عليها
- الإشراف على احوالة مقررات المجلس على السلطة المختصة قصد التتبع والتأشير
- السهر على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس
- التنسيق بين رئاسة المجلس ومختلف مصالح الجماعة
- الحرص على تحقيق اهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل
- التنسيق بين الجماعة والسلطة المحلية والمصالح الخارجية في جميع الشؤون الادارية
- التدبير الاداري للجماعة بتفويض من رئيس المجلس
- الإشراف على اعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعه وتحيينه وتقييمه

الكفاءات المطلوبة

- المؤهلات المعرفية
- . الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات.
 - . الالمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير مصالح ومرافق الجماعة.
- المؤهلات التدبيرية
- . المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتنظيم الادارة والتسيير الاداري والمالي – المؤشرات الاحصائية، لوحات القيادة...
 - . المؤهلات التدبيرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية للجماعة –التأطير ، العمل الجماعي..
 - . المؤهلات التواصلية – قوة الإقناع، التفاوض، تدبير النزاعات...
 - . استعمال الاعلاميات والتكنولوجيا الحديثة
 - . مؤهلات تمكن من اعداد وانجاز وتتبع وتقييم برنامج عمل الجماعة – التشخيص التخطيط ، التنفيذ، التتبع التقييم
- المؤهلات الشخصية
- . روح المسؤولية
 - . الحس التنظيمي
 - . روح المبادرة
 - . القيادة
 - . حسن الانصات والانفتاح والتواصل
 - . الدقة والموضوعية..

وحرر بسبت سايس في: 04 دجنبر 2024

رئيس المجلس الجماعي

إمضاء
محمد السطيط