

ملحق القرار

بطاقة حول المنصب

المنصب	مدير المصالح
المهام	تضطلع مؤسسة مديرية المصالح الجماعية بالمهام التالية: - مساعدة الرئيس على ممارسة الصلاحيات المخولة له. - الإشراف على الإدارة الجماعية. - تنسيق العمل الإداري بمصالح الإدارة الجماعية و السهر على حسن سيره. - السهر على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس. - التنسيق بين الجماعة والسلطة في جميع الشؤون الإدارية. - ممارسة الاختصاصات التي يمكن لرئيس الجماعة أن يفوضها إليه وفقا لأحكام القانون التنظيمي للجماعات
الكفاءات المطلوبة	- القدرة على تحمل المسؤولية وخلق جو ايجابي للعمل. - الإلمام بالتشريعات والقوانين التنظيمية للجماعات. - التنظيم ومعرفة اختصاصات الجماعة . - القدرة على التخطيط والتحليل وتنشيط الاجتماعات . - القدرة على قيادة الفريق مع التوجيهات الإستراتيجية للجماعة. - القدرة على تقييم الأداء وتدبير العلاقات الداخلية والخارجية . - تحديد المشاكل وإيجاد الحلول البديلة . - الإنصات والتواصل والحوار والتحلي بروح المسؤولية . - المعرفة الجيدة لقواعد الحكامة والتنمية المستدامة واستعمالها . - الإلمام بتقنيات التدبير بالأهداف وإعداد لوحات القيادة . - استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال . - التمكن من تقنيات إعداد وتحرير النصوص والتقارير والمذكرات .

ملحق القرار

بطاقة حول المنصب

المنصب	مصلحة التجهيز والبيئة والتعمير والصفقات
المهام	- انجاز و تسليم مختلف الرخص والشواهد الإدارية المتعلقة بالتعمير (رخص البناء و السكن و الربط بالماء الصالح للشرب و الكهرباء و التطهير السائل ...) - مراقبة البناء - استصدار قرارات الهدم و تتبع مراحل تنفيذها - انجاز و تتبع مساطر وضع و تحيين تصميم التهيئة للجماعة - إعداد الدراسات - تتبع الأشغال الجماعية و مختلف أشغال المصالح الخارجية بتراب الجماعة - إعداد الدراسات التقنية و التنسيق مع مكاتب الدراسات المتعاقدة مع الجماعة - إعداد بنك للمشاريع المزمع انجازها بالجماعة - تهيئ و تحيين المونوغرافية الجماعية - تهيئ و تتبع مراحل تمرير الصفقات العمومية و سندات الطلب المتعلقة بالأشغال و التوريدات و الخدمات - إعداد دفاتر التحملات و أنظمة الاستشارة - إعداد وإنجاز برنامج عمل الجماعة.
الكفاءات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات والقوانين التنظيمية للجماعات . - الإلمام بالمساطر المتعلقة بالمصلحة . - الإلمام بتقنيات التواصل والإعلام . - التحلي بروح المسؤولية وقدرة التنظيم . - القدرة على القيادة والمبادرة والإنصات والانفتاح .

ملحق القرار

بطاقة حول المنصب

المنصب	مصلحة الشؤون القانونية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية وحفظ الصحة
المهام	- تنظيم مختلف الأنشطة التجارية والمهنية الغير المنظمة. - منح رخص استغلال المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة. - منح رخص فتح المحلات التجارية، المهنية والصناعية. - منح رخص فتح الوحدات الخاصة بالشركات الصناعية - منح رخص فتح المحلات التجارية والمهنية داخل الأسواق الجماعية. - السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية المتعلقة بتنظيم الحرف المهنية والتجارية والصناعية. - اتخاذ قرارات فردية تتمثل في المنع والإذن أو الأمر عند التدخل من أجل الحد من ظاهرة مخالفة للقوانين الجاري بها العمل. - السهر على تنفيذ القرارات التنظيمية الجماعية التي تتعلق بتحديد الشروط العامة التي يمكن أن تمارس في إطارها لأنشطة الخاصة للأفراد قصد الحفاظ على الصحة والسكينة العموميتين . - الإشراف على أعمال اللجان الجماعية المكلفة بمعاينات المحلات التجارية والمهنية والصناعية - بحث المنافع والمضار فيما يخص المؤسسات المضرة أو الخطيرة والمزعجة. - تتبع مساطر الدعاوى التي تكون الجماعة طرفا فيها بتنسيق مع المحامي المتعاقد مع الجماعة. - انجاز التقارير الدورية المتعلقة بمختلف المنازعات القضائية - تنشيط المهرجانات و المواسم على مستوى الجماعة - تسيير الملاعب الرياضية. - تنظيم و تنشيط مختلف الأنشطة الرياضية - حفظ الصحة الغذائية:مراقبة جميع المواد الغذائية - حفظ الصحة العامة: مراقبة جميع المحلات والمؤسسات والفضاءات المتواجدة بالجماعة - مراقبة الماء الشروب – مراقبة المياه العادمة - محاربة داء السع و الكلاب الضالة
الكفاءات المطلوبة	- الإلمام بالتشريعات والقوانين التنظيمية للجماعات . - الإلمام بالمساطر المتعلقة بالمصلحة . - الإلمام بتقنيات التواصل والإعلام . - التحلي بروح المسؤولية وقدرة التنظيم . - القدرة على القيادة والمبادرة والإنصات والانفتاح