

بطاقة تحديد المهام والكفاءة المطلوبة لشغل  
منصب مدير مصالح جماعة رحالة

### مهام المنصب

- مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته.
- يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الاشراف على إدارة الجماعة
- تنسيق العمل الإداري بمصالح إدارة الجماعة
- السهر على حسن سير العمل الإداري بإدارة مجلس الجماعة .
- تقديم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك
- ممارسة الاختصاصات التي يمكن للرئيس ان تفويضها للمدير وفق احكم القانون التنظيمي للجماعات
- السهر على تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس المجلس
- السهر على تتبع وتنفيذ مختلف القرارات الصادرة عن مداولات المجلس

### الكفاءات المطلوبة

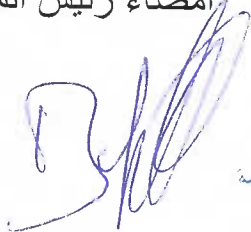
#### المؤهلات المعرفية :

\* الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي .

#### المؤهلات التدبيرية :

- \* التوفر على المؤهلات التدبيرية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ برنامج المكتب المسير للمجلس (حس المسؤولية - القدرة على التاطير - اتخاذ المبادرة - قوة الإقناع - التدبير الجماعي )
- \* المساهمة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح إدارة المجلس.
- \* القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية .
- \* حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع إدارة المجلس والشركاء والهيئات العمومية والخاصة والفعاليات المحلية .
- \* تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الشأن المحلي ومنظومات التتبع والتقييم.
- \* حسن الإنصات والانفتاح والتواصل .
- \* روح المسؤولية .
- \* الدقة والموضوعية والصرامة .
- \* الحس التنظيمي وروح المبادرة .

امضاء رئيس المجلس



امضاء  
احمد بحاج  
رئيس الجماعة الترابية  
رحالة

