



بطاقة الوظيفة
مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

المنصب	مدير مصالح الجماعة
الإطار العام للمهمة	
يعتبر مدير المصالح وصلة الوصل بين رئيس المجلس الجماعي وبين أقسام ومصالح الجماعة، ويتولى مهام مساعدة رئيس المجلس الجماعي وتنسيق العمل بين مكونات الإدارة كما يمارس مهام أخرى عن طريق التفويض لمقتضيات المواد 105، 104، 102 من نفس القانون.	
المهام الرئيسية	
- يساعد رئيس المجلس الجماعي في ممارسة صلاحياته. - يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبه الإشراف على إدارة الجماعة. - يقوم بالتنسيق بين أقسام ومصالح الجماعة - يسهر على حسن السير العادي للعمل الإداري. - يسهر على تتبع مداورات المجلس الجماعي وقرارات الرئيس الخاضعة للتأشير. - يسهر على تتبع تنفيذ برنامج عمل الجماعة وتقييمه. - يسهر على تتبع برنامج تحسين أداء الجماعات وبرنامج "ميزة الجماعة المواطنة". - يقدم تقارير حول السير العادي بأقسام ومصالح الجماعة عند الضرورة.	
الكفاءات والمؤهلات المطلوبة	
- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المعمول بها - القدرة على ضمان حكمة جيدة لمجلس الجماعة - القدرة على وضع المؤشرات ولوحات القيادة - القدرة على التأطير والتنظيم وتنسيق الجهود - القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل - القدرة على التواصل وعلى الاشتغال في إطار فريق منسجم - تدبير المعلومة وتقاسمها مع الفريق - الإنصات والتحاور والقدرة على الإقناع - السهر على احترام قواعد الحكمة الجيدة المنصوص عليها بالقانون التنظيمي المتعلق بالجماعات - القدرة على التحكم في تدبير الوقت - النزاهة والإخلاص في العمل - الحيوية وروح المبادرة والمثابرة - الدقة والقدرة على الاستجابة بسرعة وفعالية - الصرامة في العمل - الالتزام بقواعد العمل الإداري - التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات - حسن التواصل مع المرتفقين والمتعاملين مع الجماعة	

