

المنصب	مدير مصالح الجماعة
--------	--------------------

الإطار العام للمهمة

يعتبر مدير المصالح من المناصب العليا داخل الجماعة، هو المنصب المحوري داخل الإدارة وصلة الوصل بين رئيس المجلس الجماعي و بين مصالح الجماعة، ويتولى مهام مساعدة الرئيس و تنسيق العمل بين مكونات الإدارة طبقا لما نصت عليه المادة 28 من القانون التنظيمي رقم 113.14، كما يمارس مهام أخرى عن طريق التفويض لمقتضيات المواد 105، 104، 102، من نفس القانون.

المهام الأساسية

- يساعد رئيس الجماعة في ممارسة صلاحياته.
- يتولى تحت مسؤولية الرئيس و مراقبته الإشراف على إدارة الجماعة.
- يقوم بالتنسيق بين مصالح الجماعة.
- يسهر على حسن السير العادي للعمل الإداري.
- يسهر على تتبع مداورات المجلس الجماعي و قرارات الرئيس الخاضعة للتأشيرة.
- يقدم تقارير حول السير العادي بمصالح الجماعة عند الضرورة.

الكفاءات و المؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات و القوانين و المساطر المعمول بها.
- القدرة على ضمان الحكامة الجيدة لمجلس الجماعة.
- القدرة على التأطير و التنظيم و تنسيق الجهود.
- القدرة على خلق مناخ إيجابي للعمل.
- القدرة على التواصل و على الاشتغال في إطار فريق منسجم.
- تدبير المعلومة و تقاسمها مع الفريق.
- القدرة على تتبع عمله و عمل فريقه طبقا للقرار التنظيمي لإدارة الجماعة المؤشر عليه بتاريخ 2017/08/09.
- الإنصات و التحاور و القدرة على الإقناع.
- القدرة على التحمل في تدبير الوقت.
- النزاهة و الإخلاص في العمل.
- الحيوية وروح المبادرة والمثابرة.
- الدقة والقدرة على الاستجابة بسرعة فائقة.
- الصرامة في العمل.
- الالتزام بقواعد العمل الإداري.
- التمكن من استعمال تكنولوجيا المعلومات.
- حسن التواصل مع المرتفقين و المتعاملين مع الجماعة.

إمضاء:



رضوان جادي
رئيس الجماعة