

المرفق رقم 1

لقرار رئيس مجلس جماعة عين تيزغة

رقم: 149 بتاريخ: 23 شتنبر 2025

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب مدير المصالح بجماعة عين تيزغة
بطاقة مهام المنصب والكفاءات المطلوبة لمنصب مدير مصالح جماعة عين تيزغة

• تأطير رؤساء الأقسام والمصالح وجميع موظفي الجماعة. • مراجعة وتتبع المراسلات الصادرة والواردة والإشراف عليها. • تقديم تقارير لرئاسة المجلس. • السهر على حسن سير مصالح الجماعة. • التنسيق بين مختلف مصالح الجماعة. • مساعدة الرئيس على ممارسة الصلاحيات المخولة له. • المساعدة في إعداد وتنظيم دورات المجلس واجتماعات اللجان. • الإشراف على إحالة مقررات المجلس على السلطة الحكومية قصد التبليغ أو التأشير. • السهر على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس. • التنسيق بين رئاسة المجلس ومختلف مصالح الجماعة. • الحرص على تحقيق أهداف المجلس وفق القوانين الجاري بها العمل. • التنسيق بين الجماعة والسلطة المحلية والمصالح الخارجية في جميع الشؤون الإدارية. • التدبير الإداري للجماعة بتفويض من رئيس المجلس. • الإشراف على إعداد برنامج عمل الجماعة وتتبعه وتحيينه وتقييمه.	مهام المنصب
<u>المؤهلات المعرفية:</u> • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بالجماعات. • الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتسيير مصالح ومرافق الجماعة. <u>المؤهلات التديرية:</u> • المؤهلات التديرية المتعلقة بتنظيم الإدارة والتسيير الإداري والمالي (المؤشرات الإحصائية • المؤهلات التواصلية (قوة الإقناع، التفاوض، تدير النزاعات). • المؤهلات التديرية المتعلقة بتدبير الموارد البشرية للجماعة (التأطير، العمل الجماعي • استعمال الإعلاميات والتكنولوجيات الحديثة. • مؤهلات تمكن من إعداد وإنجاز وتتبع وتقييم برنامج عمل الجماعة (التشخيص، التخطيط التنفيذ، التتبع، التقييم). <u>المؤهلات الشخصية</u> • روح المسؤولية. • الحس التنظيمي. • روح المبادرة. • القيادة • حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. • الدقة والموضوعية والصرامة...	الكفاءات المطلوبة

امضاء الرئيس



الميلودي البوزيرمي
الرئيس