

## توصيف المهام

لشغل منصب مدير بمجموعة الجماعات الترابية فاس - مكناس " للتوزيع "

يرأس المديرية ويساعد رئيس المجلس في ممارسة صلاحياته ويتولى تحت مسؤوليته ومراقبته:  
• الإشراف على إدارة الجماعة.

• تنسيق العمل الإداري بمصالحها والسهر على حسن سيرها.

• تقديم تقارير لرئيس المجلس كلما طلب منه ذلك.

• تتبع أداء المصالح.

• إعداد البرامج والمخططات العملية.

• تأطير الموظفين والأعوان والسهر على تكوينهم وإعادة تأهيلهم.

الإشراف على:

• استقبال المراسلات الواردة وتوزيعها على المصالح المعنية بعد عرضها على الرئيس وتسجيلها

في السجل الخاص بها.

• استقبال المراسلات الصادرة عن المصالح وعرضها على الرئيس قبل تسجيلها وإرسالها إلى

الجهات المعنية.

• المحافظة على الوثائق الإدارية وحمايتها من التلف.

• تسهيل الولوج للمعلومات الخاصة بالمراسلات الواردة والصادرة عن المجموعة.

• المساهمة في وضع نظام رقمي لتدبير وضبط جميع المراسلات.

• مساعدة مختلف مصالح المجموعة على تنظيم وضبط أرشيفها.

• تسجيل وضبط الملفات والمراسلات الخاصة بالصفقات العمومية ومسكها في سجل خاص.

• الإعداد لاجتماعات المكتب وتتبع تنفيذ القرارات المنبثقة عنها.

• التحضير والإعداد لدورات المجلس واجتماعاته طبقا للمقتضيات القانونية والتنظيمية الجاري

بها العمل.

• الإعداد لأشغال واجتماعات الأجهزة المساعدة ومسك محاضر مداولاتها وصياغة توصياتها.

- تحرير المستندات الإدارية الخاصة بشؤون المجلس والأجهزة المساعدة والسهر والإشراف على حسن تدبيرها وإرسالها للمصالح المعنية بمراعاة الآجال القانونية.
- تحرير وصياغة محاضر الدورات وحفظها ومسكها.
- تدوين محاضر الدورات في السجلات المخصصة لهذا الغرض مع حفظها والعناية بها.
- مواكبة تنفيذ مقررات المجلس.
- تعليق مقررات المجلس بمقر المجموعة.

## الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

- مهارات القيادة والإدارة،
- القدرة على التخطيط والتنظيم،
- مهارات التواصل الفعال،
- اتخاذ القرار وحل المشكلات،
- إدارة الوقت والموارد،
- الابتكار والتطوير، والمرونة والتكيف.
- النزاهة والأخلاق العالية،
- العمل الجماعي.



## توصيف المهام

### لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الإدارية والميزانية والبرمجة بمجموعة الجماعات الترابية فاس - مكناس " للتوزيع "

● إعداد برنامج عمل المصلحة وتطويره كلما دعت الضرورة لذلك وتوجيهه إلى السيد رئيس المجلس.

● السهر على إعداد الميزانية بتنسيق مع المصالح المختصة.

● وضع برنامج سنوي لتنفيذ الميزانية بصورة ناجعة وفعالة سواء من حيث الموارد أو النفقات.

● التقيد بتنفيذ الميزانية وفق القوانين الجاري بها العمل.

● السهر على نشر البرنامج التوقعي.

● السهر على نشر الصفقات والطلبات بالبوابة الالكترونية للجماعات وكل بوابة موضوعة رهن

إشارة الجماعات الترابية.

● تتبع تنفيذ الاتفاقيات والتزامات المجموعة.

● مد الأمر بالصرف بالقوائم المحاسبية بصفة دورية.

● الإشراف على إعداد دفاتر التحملات التي لها ارتباط باختصاصات المصالح.

● التحقق من أوامر التحصيل المعدة.

● تمكين الأمر بالصرف بصورة منتظمة بالإحصائيات المتعلقة بالمداخيل.

● إبلاغ رئيس المجلس بجميع المنازعات المالية.

● رفع تقارير دورية عن نشاط المصلحة.

● اقتراح الإجراءات التي من شأنها تحسين عمل المصلحة.

● حضور الاجتماعات التي لها ارتباط بمهام المصلحة.

● المساهمة في تنزيل برنامج عمل المجموعة ومتابعته.

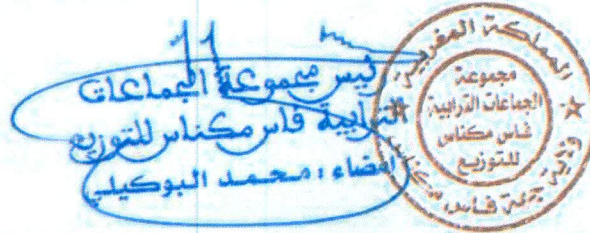
● التعامل الايجابي مع الشكايات الواردة من مؤسسة الوسيط او المصالح المركزية والسلطات

الإقليمية والمحلية حسب مجال الاختصاص وفي الآجال القانونية.

- إعداد البرنامج التوعوي لتدبير الموارد والكفاءات.
  - تدبير الحياة المهنية للموظفين.
- ويمكن بقرار من رئيس المجموعة إضافة مهام أخرى مرتبطة باختصاصات المصلحة.

### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

- مهارات القيادة والإدارة،
- القدرة على التخطيط والتنظيم،
- مهارات التواصل الفعال،
- اتخاذ القرار وحل المشكلات،
- إدارة الوقت والموارد،
- الابتكار والتطوير، والمرونة والتكيف.
- النزاهة والأخلاق العالية،
- العمل الجماعي.



## توصيف المهام

لشغل منصب رئيس مصلحة البرمجة والتتبع والمراقبة قطاع تطهير السائل

بمجموعة الجماعات الترابية فاس - مكناس " للتوزيع "

-تتبع ومراقبة مهام المصلحة.

-إعداد برنامج عمل المصلحة وتطويره كلما دعت الضرورة لذلك وتوجيهه إلى السيد رئيس المجلس.

-تنظيم وتوجيه ومراقبة جميع أنشطة المصلحة.

-الإشراف على تنفيذ سياسة المجلس في مجال تطهير السائل.

-حضور صفقات الأشغال المعلنة من طرف مؤسسات أخرى وتمثيل المجموعة في حضور

أشغالها او تعيين من يقوم بهذا العمل من المصلحة.

-رفع تقارير دورية عن نشاط المصلحة.

-اقتراح الاجراءات التي من شأنها تحسين عمل المصلحة.

-المساهمة بالاقتراحات في اعداد ميزانية المجموعة.

-حضور الاجتماعات التي لها ارتباط بمهام المصلحة.

-المساهمة في تنزيل برنامج عمل المجموعة ومتابعته.

-العمل على تجويد الخدمات بالمصلحة.

-التعامل بشكل ايجابي مع الشكايات الواردة من مؤسسة الوسيط او المصالح المركزية

والسلطات الإقليمية والمحلية حسب مجال الاختصاص وفي الآجال القانونية.

-تمثيل المجموعة في كل القضايا المرتبطة بقطاع تطهير السائل.

-مراقبة وتتبع أنشطة الشركة الجهوية للتوزيع فاس مكناس.

-المشاركة في طلبات العروض.

-مباشرة كل ما له دخل بطبيعة اختصاص المصلحة.

ويمكن بقرار من رئيس المجموعة إضافة مهام أخرى مرتبطة باختصاصات المصلحة.

## الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

- مهارات القيادة والإدارة،
- القدرة على التخطيط والتنظيم،
- مهارات التواصل الفعال،
- اتخاذ القرار وحل المشكلات،
- إدارة الوقت والموارد،
- الابتكار والتطوير، والمرونة والتكيف.
- النزاهة والأخلاق العالية،
- العمل الجماعي.



## توصيف المهام

لشغل منصب رئيس مصلحة البرمجة والتتبع والمراقبة قطاع توزيع الماء الصالح للشرب  
بمجموعة الجماعات الترابية فاس - مكناس " للتوزيع "

- تتبع ومراقبة مهام المصلحة.

- إعداد برنامج عمل المصلحة وتطويره كلما دعت الضرورة لذلك وتوجيهه إلى السيد رئيس

المجلس.

- تنظيم وتوجيه ومراقبة جميع أنشطة المصلحة.

- الإشراف على تنفيذ سياسة المجلس في مجال تطهير السائل.

- حضور صفقات الأشغال المعلنة من طرف مؤسسات أخرى وتمثيل المجموعة في حضور

أشغالها أو تعيين من يقوم بهذا العمل من المصلحة.

- رفع تقارير دورية عن نشاط المصلحة.

- اقتراح الاجراءات التي من شأنها تحسين عمل المصلحة.

- المساهمة بالاقترحات في اعداد ميزانية المجموعة.

- حضور الاجتماعات التي لها ارتباط بمهام المصلحة.

- المساهمة في تنزيل برنامج عمل المجموعة ومتابعته.

- العمل على تجويد الخدمات بالمصلحة.

- التعامل بشكل ايجابي مع الشكايات الواردة من مؤسسة الوسيط او المصالح المركزية

والسلطات الإقليمية والمحلية حسب مجال الاختصاص وفي الآجال القانونية.

- تمثيل المجموعة في كل القضايا المرتبطة بتوزيع الماء الصالح للشرب.

- مراقبة وتتبع أنشطة الشركة الجهوية للتوزيع فاس مكناس.

- المشاركة في طلبات العروض.

- مباشرة كل ما له دخل بطبيعة اختصاص المصلحة.

ويمكن بقرار من رئيس المجموعة إضافة مهام أخرى مرتبطة باختصاصات المصلحة.

### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

## توصيف المهام

لشغل منصب رئيس مصلحة البرمجة والتتبع والمراقبة قطاع توزيع الكهرباء والإنارة العمومية:

بمجموعة الجماعات الترابية فاس - مكناس " للتوزيع "

-تتبع ومراقبة مهام المصلحة.

-إعداد برنامج عمل المصلحة وتطويره كلما دعت الضرورة لذلك وتوجيهه إلى السيد رئيس

المجلس.

-تنظيم وتوجيه ومراقبة جميع أنشطة المصلحة.

-الإشراف على تنفيذ سياسة المجلس في مجال تطهير السائل.

-حضور صفقات الأشغال المعلنة من طرف مؤسسات أخرى وتمثيل المجموعة في حضور

أشغالها او تعيين من يقوم بهذا العمل من المصلحة.

-رفع تقارير دورية عن نشاط المصلحة.

-اقتراح الاجراءات التي من شأنها تحسين عمل المصلحة.

-المساهمة بالاقتراحات في اعداد ميزانية المجموعة.

-حضور الاجتماعات التي لها ارتباط بمهام المصلحة.

-المساهمة في تنزيل برنامج عمل المجموعة ومتابعته.

-العمل على تجويد الخدمات بالمصلحة.

-التعامل بشكل ايجابي مع الشكايات الواردة من مؤسسة الوسيط او المصالح المركزية

والسلطات الإقليمية والمحلية حسب مجال الاختصاص وفي الأجال القانونية.

-تمثيل المجموعة في كل القضايا المرتبطة بتوزيع الكهرباء والإنارة العمومية.

-مراقبة وتتبع أنشطة الشركة الجهوية للتوزيع فاس مكناس.

-المشاركة في طلبات العروض.

-مباشرة كل ما له دخل بطبيعة اختصاص المصلحة.

ويمكن بقرار من رئيس المجموعة إضافة مهام أخرى مرتبطة باختصاصات المصلحة.

## الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

- مهارات القيادة والإدارة،
- القدرة على التخطيط والتنظيم،
- مهارات التواصل الفعال،
- اتخاذ القرار وحل المشكلات،
- إدارة الوقت والموارد،
- الابتكار والتطوير، والمرونة والتكيف.
- النزاهة والأخلاق العالية،
- العمل الجماعي.

