

## بطاقت تحديد المهام و الكفاءة المطلوبت

## لشغل منصب رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات والمشتريات

<ul style="list-style-type: none"> <li>• رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة والصفقات والمشتريات</li> </ul>	<b>المنصب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يمارس رئيس المصلحة المهام المشار إليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلية واختصاصات إدارة جماعة أيت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة إنزكان أيت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.</li> </ul>	<b>الإطار العام</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاشراف و التتبع و اعداد التقارير الخاصة بالمصلحة.</li> <li>- السهر على حسن سير العمل الاداري و وضع استراتيججية و اعداد برنامج عمل المصلحة.</li> <li>- مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم .</li> <li>- التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة.</li> <li>- إعداد وجمع مختلف الوثائق المتعلقة بإعداد الميزانية.</li> <li>- تنفيذ الميزانية و الالتزام بالنفقات و تتبع وضعية القروض و أداء المستحقات.</li> <li>- الاشراف على الصفقات و التوريدات و المشتريات.</li> <li>- تدبير و تأمين التمويل و ظروف التخزين.</li> </ul>	<b>المهام</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>المؤهلات المعرفية:</b></li> <li>- الامام بالقوانين و التشريعات و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات).</li> <li>- الامام و المعرفة الدقيقة بالترسانة القانونية المؤطرة للمحاسبة العمومية للجماعات.</li> <li>- الامام بالقوانين المنظمة للصفقات العمومية.</li> <li>- التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و الاقناع و التواصل.</li> <li>- تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم.</li> <li>• <b>المؤهلات الشخصية:</b></li> <li>- حسن الانصات و الانفتاح و التواصل.</li> <li>- روح المسؤولية و النزاهة و الحياد.</li> <li>- الدقة والموضوعية والصرامة.</li> <li>- الحس التنظيمي و روح المبادرة.</li> <li>- القيادة.</li> </ul>	<b>الكفاءات المطلوبة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.</li> </ul>	<b>الدبلوم</b>
	<b>توقيع المعني</b> (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")

رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول

بطاقت تحديد المهام و الكفاءة المطلوبت  
لشغل منصب رئيس مصلحة الموارد المالية

المنصب	• رئيس مصلحة الموارد المالية
الاطار العام	• يمارس رئيس المصلحة المهام المشار إليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلية واختصاصات إدارة جماعة ايت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان ايت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.
المهام	- الاشراف و التتبع و اعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري و وضع استراتيججية و اعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم . - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - الاشراف على وضع خطة عمل لإحصاء المزمين و استخلاص مداخل الجماعة. - مراقبة المداخل المحصلة. - معالجة شكايات المزمين. - الاشراف على تنفيذ و تحيين وتعديل القوانين الجبائية.
الكفاءات المطلوبة	• <u>المؤهلات المعرفية:</u> - الامام بالقوانين و التشريعات و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الامام و المعرفة الدقيقة بالترسانة القانونية المؤطرة للمحاسبة العمومية للجماعات. - الامام بقانون المنازعات و القوانين المنظمة. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و الاقناع و التواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع والتقييم. • <u>المؤهلات الشخصية:</u> - حسن الانصات و الانفتاح و التواصل. - روح المسؤولية و النزاهة و الحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي و روح المبادرة. - القيادة.
الدبلوم	• شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.
توقيع المعني	(متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")

رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول

بطاقت تحديد المهام و الكفاءة المطلوبت  
لشغل منصب رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية والممتلكات

● رئيس مصلحة الشؤون الاقتصادية و الممتلكات	المنصب
● يمارس رئيس المصلحة المهام المشار إليها بالقرار التعديلي رقم: 157 بتاريخ: 04 يونيو 2019 المتعلق بتنظيم هيكلية واختصاصات إدارة جماعة ايت ملول، والمؤشر عليه من طرف عامل عمالة انزكان ايت ملول بتاريخ: 19 يونيو 2019.	الاطار العام
- الاشراف و التتبع و اعداد التقارير الخاصة بالمصلحة. - السهر على حسن سير العمل الاداري و وضع استراتيججية و اعداد برنامج عمل المصلحة. - مساعدة رئيس القسم على تنفيذ برنامج العمل الخاص بالقسم . - التنسيق بين أنشطة مختلف المكاتب التابعة للمصلحة. - العمل على اتخاذ كافة التدابير و الاجراءات لتنظيم عمل و اختصاصات الشرطة الادارية وفقا لأحكام المادة 100 من القانون التنظيمي. - الاشراف على عمليات المراقبة للملك الجماعي العام . - الاشراف على إعداد وتجهيز ملفات نزح الملكية لأجل المنفعة العامة. - إعداد خطة عمل للرقى بدور الأملاك الجماعية و العمل على تسوية وضعيتها. - الاشراف على تديير الفضاءات الجماعية، و الحرص على ضمان صيانتها.	المهام
● <u>المؤهلات المعرفية:</u> - الامام بالقوانين و التشريعات و المساطر المتعلقة بتدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات). - الامام و المعرفة الدقيقة بالترسانة القانونية المؤطرة للمحاسبة العمومية للجماعات. - الامام بقانون المنازعات و القوانين المنظمة. - التوفر على المؤهلات التدبيرية المتعلقة بالتأطير و الاقناع و التواصل. - تملك الأدوات والتقنيات المتعلقة بمنظومة التتبع و التقييم. ● <u>المؤهلات الشخصية:</u> - حسن الانصات و الانفتاح و التواصل. - روح المسؤولية و النزاهة و الحياد. - الدقة والموضوعية والصرامة. - الحس التنظيمي و روح المبادرة. - القيادة.	الكفاءات المطلوبة
● شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة، أو الانتماء لأحدى الدرجات المرتبة في السلم 10 والتوفر على 15 سنة من الخدمة الفعلية، منها أربع (04) سنوات في إحدى الدرجات المذكورة.	الدبلوم
	توقيع المعني (متبوع بعبارة "اطلعت على مضمون الوثيقة")

رئيس المجلس الجماعي لأيت ملول