

## البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح  
قسم الشؤون القانونية والمالية  
منصب رئيس مصلحة المالية والميزانية والمحاسبة

### توصيف مهام المنصب:

- إعداد مشروع الميزانية (البرمجة الممتدة على ثلاث سنوات) والمشروع التعديلي للميزانية؛
- إعداد بيان تنفيذ الميزانية والقوائم المالية والمحاسبية والمساهمة في برمجة الفوائض المالية؛
- إعداد المذكرات المتعلقة بتحويل اعتمادات التسيير واعتمادات التجهيز؛
- إعداد ملفات طلبات القروض من صندوق التجهيز الجماعي (FEC)، وكذا من طرف مؤسسات الائتمان الوطنية والأجنبية والدولية؛
- إعداد الوثائق المتعلقة بتحمل المداخل المحصلة من طرف الخازن الجهوي؛
- أداء رواتب الموظفين والأعوان العرضيين وتعويضات الرئيس والمستشارين وذوي الحقوق، وكذا مصاريف تنقل الموظفين وأعضاء مجلس الجهة داخل المغرب وخارجه؛
- أداء مساهمات الجهة في إطار الاتفاقيات الملتزم بها وسندات الطلب وكشوفات الصفقات ومصاريف الإعلانات، وكذا العقود المبرمة في إطار القانون الخاص؛
- أداء مصاريف الإنخرافات في المنظمات الدولية والوطنية والانخرافات الأخرى؛
- الوفاء بالتزامات الجهة في إطار الشراكة مع الجمعيات بتنسيق مع المصالح الأخرى في إدارة الجهة؛
- إعداد الوثائق المتعلقة بالمالية والميزانية والمحاسبة الخاصة بالجهة، التي يطلبها الرئيس أو المكتب أو الإدارات الأخرى.

### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب:

- | المؤهلات الشخصية: ❖               | المؤهلات التدبيرية: ❖   |
|-----------------------------------|---|
| - القدرة على تحمل المسؤولية؛      | - الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالميزانية والمالية والمحاسبة العمومية للجهة؛ |
| - القدرة على قيادة فريق العمل؛    | - القدرة على إعداد برنامج عمل المصلحة وفق توجهات مجلس الجهة؛                                  |
| - الدقة والموضوعية؛               | - القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود؛   |
| - الحس التنظيمي؛                  | - القدرة على تعبئة الموارد والوسائل الموضوعية رهن إشارة المصلحة بشكل فعال؛                    |
| - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. | - القدرة على استعمال المعلومات والوسائل الإلكترونية الحديثة.                                  |