

البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح

منصب رئيس قسم إعداد التراب والمحافظة على البيئة

توصيف مهام المنصب

- إعداد وتتبع التصميم الجهوي لإعداد التراب وتحييئته وتفقييمه؛
  - السهر على ملاءمة وانسجام أدوات التخطيط الاستراتيجي على المستوى الجهوي طبقاً للقانون؛
    - لإعداد لجنة وتدبير المنتزهات الجهوية؛
    - الإسهام في وضع الاستراتيجية الجهوية لاقتصاد الطاقة والماء؛
    - اقتراح إجراءات لإنعاش المبادرات المرتبطة بالطاقات المتجددة؛
    - الإسهام في البرامج والمشاريع المتعلقة بالحماية من الفيضانات والمحافظة على المنظومة البيئية والموارد الطبيعية والمائية والمناطق محمية؛
  - انجاز تقرير حول تقييم تنفيذ التصميم الجهوي لإعداد التراب، ومواكبة مراحل عرضه على اللجنة المكلفة بإعداد التراب وعلى المجلس لدراسته ونشره بكلفة الوسائل المتاحة، وإرسال نسخ منه إلى جميع الفاعلين المعنيين؛
    - جمع ونشر وتحليل المعطيات الإحصائية والمؤشرات والمعلومات الخاصة بالجهة.

الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

المؤهلات المعرفية والعلمية:

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>الإمام بأدوات التخطيط والهيئة التربوية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على إعداد لوحات القيادة وقياس النتائج وتقدير الأداء؛</li> <li>- التوفير على التقنيات والأساليب اللازمة لتنشيط وتتبع وتقدير المجتمعات؛</li> <li>- القدرة على التدريب المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة واعتماد الإدارة الالكترونية.</li> </ul> <p><b>❖ المؤهلات الشخصية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على تحمل المسؤولية؛</li> <li>- القدرة على التحليل والتدبر والرصد؛</li> <li>- القدرة على قيادة الفريق والتنسيق والتواصل؛</li> <li>- القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدريب بالنتائج.</li> </ul> | <p><b>❖ المؤهلات التدريبية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإمام بالنصوص القانونية والتنظيمية والإجراءات الإدارية المتعلقة باختصاص القسم؛</li> <li>- القدرة في تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح القسم وأجهزة المجلس؛</li> <li>- الإمام بالقضايا المتعلقة بمحالات البيئة والتنمية المستدامة والطاقات المتعددة والقدرة على تنفيذها وتبعها وتقديرها؛</li> <li>- القدرة على تحديد المجالات الوظيفية الحاملة الدينامية التنموية والسياسات القطاعية؛</li> <li>- تملك أدوات وتقنيات إعداد التقارير والتمكن من المناهج الإحصائية وادوات البحث الإحصائي الميداني؛</li> <li>- القدرة على إعداد قاعدة بيانات وتحبيبها بشكل منتظم انطلاقاً من الدراسات والمعطيات المتوفرة؛</li> <li>- توفر على خبرة ورصيد معرفي متخصص في إعداد التراكم؛</li> <li>- وضع استراتيجيات تخص إعداد التراكم والتنمية المجالية والمحافظة على البيئة وتتابع تنفيذها.</li> </ul> |
|---|--|

## البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح

### منصب رئيس قسم التجهيزات القروية

#### توصيف مهام المنصب

- الاسهام في إعداد وتنفيذ وتتبع وتقييم مشاريع برامج تقليل الفوارق الاجتماعية والترابية بالوسط القروي;
- الاسهام في إعداد البرامج المتعلقة ببناء وتحسين وصيانة الطرق غير المصنفة، وتهيئة الطرق والمسالك السياحية، والتزويد بالماء الصالح للشرب والكهرباء بالعالم القروي;
- الاسهام في إعداد البرامج التي تهم إنعاش الأنشطة غير الفلاحية بالوسط القروي;
- الإسهام في إعداد وتنفيذ وتتبع وتقييم كافة البرامج المتعلقة بتأهيل العالم القروي، خاصة فيما يتعلق بالبنيات والخدمات الاجتماعية ولأسماها التعليم والصحة والسكن؛
- الإسهام في إعداد وتنفيذ وتقديم البرامج المتعلقة بتنمية العالم القروي والمناطق الجبلية؛
- الإسهام في إحداث أقطاب فلاحية؛
- انجاز دراسات وبحوث من أجل رصد حاجيات العالم القروي من البنيات التحتية والخدمات والأنشطة الاقتصادية.

#### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

##### ❖ المؤهلات المعرفية والعلمية:

##### ❖ المؤهلات الشخصية:

- القدرة على تحمل المسؤولية؛
- القدرة على التحليل والتدبير والرصد؛
- القدرة على قيادة الفريق والتنسيق والتواصل؛
- القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج.

##### ❖ المؤهلات التدريبية:

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية والإجراءات الإدارية المرتبطة بمهام القسم؛
- الإلمام ببرنامج محاربة الفوارق المجالية والاجتماعية في العالم القروي؛
- القدرة على تنسيق العمل والمهام بين مختلف مصالح القسم وأجهزة المجلس؛
- التوفير على خبرة ورصيد معرفي متخصص في المجال يساعد على إنعاش الشراكة بين القطاعات العمومية؛
- القدرة على إعداد قاعدة بيانات وفق ما تقتضيه حاجيات القسم وتنفيذها وتبعها؛
- الالامام بتقنيات وأدوات انجاز الدراسات الميدانية؛
- الخبرة في مجال تقييم البرامج والمشاريع المتعلقة بالبنيات التحتية والخدمات والأنشطة الاقتصادية بالعالم القروي؛
- الخبرة في إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بالبرامج والمشاريع الخاصة بمهام القسم؛
- القدرة على إعداد برامج عمل خاصة بالقسم ولوحة القيادة؛
- التمكن من برامجيات تكنولوجيا المعلومات.

## البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح

### منصب رئيس قسم الشؤون القانونية والمالية

توصيف مهام المنصب:

- إعداد المذكرات وتقديم الاستشارات القانونية والمساعدة الالزمة في المجال القانوني للمجلس وهيأته ومصالحه، وتتبع تمثيل الجهة في المنازعات التي تكون طرفا فيها؛
- السهر على تبيئة وصيانة وحراسة والمحافظة على الممتلكات العقارية للجهة؛
- إعداد مشروع الميزانية السنوية للجهة والسهر على تنفيذها ومسك المحاسبة الميزانية، وتدبير الموارد المالية للجهة؛
- تنفيذ المساطر التنظيمية الخاصة بالصفقات والاقتناءات التي تخص الجهة؛
- تدبير الأدوات والمعدات والمنقولات وحضير السيارات بالجهة وصيانتها.

الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب:

- القدرة على تعبئة الموارد والوسائل الموضوعة رهن إشارة القسم بشكل فعال؛
- القدرة على استعمال المعلومات والوسائل الإلكترونية الحديثة.
- ❖ المؤهلات الشخصية:**
  - القدرة على تحمل المسؤولية؛
  - القدرة على قيادة فريق العمل؛
  - الدقة والموضوعية؛
  - الحس التنظيمي؛
  - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل.
  - القدرة على الإقناع.

#### ❖ المؤهلات المعرفية والعلمية:

- دبلوم أو شهادة جامعية عليا أو دبلوم مهني.

#### ❖ المؤهلات التدريبية:

- الالام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بتدبير الإدارات العمومية والجماعات الترابية؛
- الالام ب مجال الميزانية والمالية والمحاسبة العمومية المتعلقة بالجهة؛
- الخبرة في مجال المنازعات الإدارية؛
- الخبرة في مجال الصفقات العمومية؛
- الالام بالمساطر والإجراءات المتعلقة بالممتلكات العقارية والمنقوله؛
- القدرة على إعداد برنامج عمل للقسم وفق توجهات مجلس الجهة؛
- القدرة على التخطيط والبرمجة وتنظيم العمل وتنسيق الجهود؛

## البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح

### منصب رئيس قسم الموارد البشرية والتكوين

#### توصيف مهام المنصب:

- تدبير الموارد البشرية ومخططات الحياة المهنية لموظفي وأعوان الجهة بمختلف أصنافهم;
- رصد حاجيات الجهة في مجال التكوين المهني، والتكوين المستمر لفائدة أعضاء المجالس وموظفي الجماعات الترابية بتنسيق مع المصالح المعنية؛
- الالهام في إعداد التصميم المديري للتكوين المستمر وتتبع تنفيذه؛
- إعداد وتنفيذ وتقييم برامج التكوين لفائدة أعضاء المجالس وموظفي الجماعات الترابية؛
- إعداد برامج لإحداث مراكز جهوية للتكوين ومراكمز جهوية للتشغيل وتطوير الكفاءات من أجل الإدماج في سوق الشغل؛
- اقتراح وإعداد برامج تخص تحسين القدرات التدبيرية للموارد البشرية وتكونها، وبرامج لتطوير الكفاءات وتبعها وتقييمها؛
- الإسهام في إعداد وتنفيذ وتقييم استراتيجية وبرامج البحث العلمي التطبيقي والابتكار بشكل مشترك مع الجامعات والمعاهد العليا؛
- إعداد تقرير سنوي في متم شهر نونبر من كل سنة حول حصيلة برنامج التكوين المستمر لأعضاء مجالس الجماعات الترابية؛
- كتابة اللجنة الجهوية للتكوين المستمر.

#### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب:

- القدرة على إعداد قاعدة بيانات وفق ما تقتضيه حاجيات المصالح وتنفيذها وتبعها
- الدرائية بمساطر تنفيذ المشاريع من الجوانب الإدارية والتكنولوجية والمالية
- القدرة على استعمال المعلومات والوسائل الإلكترونية الحديثة.
- المؤهلات الشخصية:**
- القدرة على تحمل المسؤولية؛
- القدرة على قيادة فريق العمل؛
- الدقة والموضوعية؛
- الحس التنظيمي؛
- حسن الإنصات والافتتاح والتواصل.

#### ❖ المؤهلات المعرفية والعلمية:

- دبلوم أو شهادة جامعية عليا أو دبلوم مهني.

#### ❖ المؤهلات التدبيرية:

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية والإجراءات الإدارية المرتبطة بمهام القسم؛
- الإللام بالقضايا المتعلقة بتدبير الموارد البشرية؛
- الإللام بالقضايا المتعلقة بالتكوين المهني وتطوير الكفاءات والتكوين المستمر والبحث العلمي التطبيقي؛
- القدرة على إعداد برنامج عمل للقسم وفق توجهات مجلس الجهة؛
- القدرة على التخطيط والبرمجة وتنظيم العمل وتنسيق الجهود؛
- القدرة على تعبئة الموارد والوسائل موضوعة رهن إشارة القسم بشكل فعال؛
- التوفير على التقنيات والأساليب الالزمة لتنشيط وتتبع وتقييم الاجتماعات؛

## البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح

### منصب رئيس قسم التنمية الجهوية

#### تصنيف مهام المنصب

- إعداد و تتبع برنامج التنمية الجهوية وتحقيقه وتقييمه;
- إعداد برامج جهوية من أجل دعم المقاولات;
- الإسهام في توطين وتنظيم مناطق لأنشطة الاقتصادية في الجهة;
- إعداد برامج من أجل إحداث مناطق لأنشطة التقليدية والحرفية وإنعاش الاقتصاد الاجتماعي والمنتجات الجهوية;
- إعداد برامج ومشاريع في مجال إنعاش التشغيل ودعم المقاولات، وتشجيع الاستثمارات وتحسين جاذبية المجالات الترابية وتنمية تنافسيتها;
- إعداد تصميم النقل داخل الدائرة الترابية للجهة، وتنظيم خدمات النقل الطرقي غير الحضري للأشخاص بين الجماعات الترابية;
- اقتراح إحداث مناطق لوجستيكية وأسواق الجملة الجهوية والمهن على تدبيرها;
- إعداد تقرير سنوي لتقييم تنفيذ برنامج التنمية الجهوية، يتضمن على وجه الخصوص، الإمكانيات المادية المرصودة للمشاريع والبرامج ونسبة إنجاز المشاريع المبرمجة وقياس مؤشرات الفعالية المتعلقة بها، وكذا الأكراهات التي تعترض إنجازها واقتراح الحلول الكفيلة بتجاوزها.

#### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة

- الإلمام بالوضعية الاقتصادية على المستوى الوطني والجهوي وتحليل مؤشرات التطور الاقتصادي؛
- القدرة على اقتراح برامج حول الأقطاب التنموية؛

##### ❖ المؤهلات الشخصية:

- القدرة على تحمل المسؤولية؛
- القدرة على قيادة الفريق؛
- القدرة على التنسيق والتواصل؛
- القدرة على تأطير الأفكار الإبداعية؛
- القدرة على خلق ثقافة الفعالية والتدبير بالنتائج

##### ❖ المؤهلات المعرفية والعلمية:

- دبلوم أو شهادة جامعية عليا أو دبلوم مهني.

##### ❖ المؤهلات التدريبية:

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية والإجراءات الإدارية المرتبطة بمهام القسم؛
- التوفير على التقنيات والأساليب الالزمة لتنشيط وتابع وتقديم الاجتماعات؛
- الخبرة في إعداد دفاتر التحملات المتعلقة بالبرامج والمشاريع الخاصة بمهام المصلحة؛
- القدرة على إعداد برامج عمل خاصة بالقسم ولوحة القيادة؛
- القدرة على إعداد قاعدة بيانات وفق ما تقتضيه حاجيات المصلحة وتنفيذها وتابعها؛
- الدرية بمساطر تنفيذ المشاريع من الجوانب الإدارية والتقنية والمالية؛
- الإلمام بمتطلبات تنفيذ المشاريع وتقديم التقييم؛
- الإلمام بمراحل واجراءات ومساطر إعداد برنامج التنمية الجهوية وتحقيقه وتقييمه؛
- القدرة على تدبير المشاريع التنموية؛

- استعمال أنظمة المعلومات والتقنيات الرقمية.

## البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح

### منصب رئيس قسم التنمية الاجتماعية والثقافية والرياضية

#### توصيف مهام المنصب:

- الإسهام في إعداد وتتبع البرامج والمشاريع في مجال التأهيل والمساعدة الاجتماعية؛
- إعداد برامج من أجل الإسهام في صيانة الآثار والمحافظة على الواقع الأثري والترويج لها؛
- إعداد البرامج والمشاريع المادفة إلى المحافظة على التراث والموروث الثقافي الجهوي ودعم الخصوصيات الجهوية؛
- الإسهام في إعداد البرامج والمشاريع المتعلقة بإنشاء الرياضة والترفيه؛
- دراسة ملفات طلبات اتفاقيات شراكة المتعلقة بالجمعيات الاجتماعية والثقافية والفرق الرياضية وتتبعها وتقييمها وإعداد تقارير سنوية بشأنها؛
- إعداد ومواكبة وتنفيذ وتتبع وتقييم مساهمة الجهة في المعارض والملتقيات.

#### الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب:

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>❖ المؤهلات المعرفية والعلمية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التوفير على التقنيات والأساليب الازمة لتنشيط وتتبع وتقديم الاجتماعات؛</li> <li>- القدرة على إعداد برامج عمل خاص بالقسم ولوحة القيادة؛</li> <li>- القدرة على استعمال المعلومات والوسائل الإلكترونية الحديثة.</li> </ul> <p><b>❖ المؤهلات الشخصية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على تحمل المسؤولية؛</li> <li>- حسن الإنصات والانفتاح والتواصل؛</li> <li>- القدرة على التواصل والتعامل مع المرتفقين؛</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل؛</li> <li>- الدقة والموضوعية؛</li> <li>- الحس التنظيمي.</li> </ul> | <p><b>❖ المؤهلات التدريبية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الالام بالنصوص القانونية والتنظيمية والإجراءات الإدارية المرتبطة بمهام القسم؛</li> <li>- الدرامية ب مجالات تدبير الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية؛</li> <li>- الالام بالقضايا المتعلقة بالثقافة الجهوية المأثر التاريخية؛</li> <li>- القدرة على إعداد برنامج عمل للقسم وفق توجهات مجلس الجهة؛</li> <li>- الخبرة في مجال تبع المشاريع الاجتماعية والثقافية والرياضية</li> <li>- القدرة على التخطيط والبرمجة وتنظيم العمل وتنسيق الجهود؛</li> <li>- القدرة على تعبئة الموارد والوسائل الموضوعة رهن إشارة القسم بشكل فعال؛</li> </ul> |
|---|--|