

البطاقة الوظيفية

المديرية العامة للمصالح قسم الموارد البشرية والتكوين منصب رئيس مصلحة الموارد البشرية

توصيف مهام المنصب:

- إعداد مخططات الحياة المهنية وتتبع تنفيذها وتقييمها؛
- تنظيم مباريات التوظيف والامتحانات المهنية؛
- إعداد الدليل المرجعي للوظائف والكفاءات والدليل المسطري لتدبير الموارد البشرية، وكذا المخطط الإداري للتدبير التوقعي للوظائف والكفاءات وتنفيذها وتتبعها وتحسينها وتقييمها؛
- تدبير الأنظمة المعلوماتية المتعلقة بالموارد البشرية؛
- استصدار جميع القرارات والمذكرات والمراسلات والتقارير المتعلقة بتدبير الموارد البشرية بإدارة الجهة؛
- تتبع مأموريات تنقل موظفي وأعوان إدارة الجهة؛
- المساهمة في عمليات الارتقاء بالأعمال الاجتماعية بالإدارة.

الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب:

- | المؤهلات الشخصية: | المؤهلات التديرية: |
|-----------------------------------|--|
| - القدرة على تحمل المسؤولية؛ | - الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية والإجراءات الإدارية المرتبطة بمهام المصلحة؛ |
| - القدرة على قيادة فريق العمل؛ | - القدرة على إعداد المخطط التدير التوقعي للوظائف والكفاءات وتتبع تنفيذه وتحسينه؛ |
| - الدقة والموضوعية؛ | - القدرة على إعداد برنامج عمل المصلحة وفق توجهات مجلس الجهة؛ |
| - الحس التنظيمي؛ | - القدرة على التخطيط والبرمجة وتنظيم العمل وتنسيق الجهود؛ |
| - حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. | - القدرة على تعبئة الموارد والوسائل الموضوعية رهن إشارة المصلحة بشكل فعال؛ |
| | - القدرة على استعمال المعلومات والوسائل الإلكترونية الحديثة. |