

بطاقة خاصة بالمهام المحددة لمزاولة منصب المدير العام للمصالح

المهام
يساعد المدير العام للمصالح الرئيس في ممارسة صلاحيته ويتولى تحت مسؤوليته ومراقبته: ■ الاشراف على إدارة الجهة وتجويد العمل بها ■ تنسيق العمل الإداري بين الأقسام والمصالح والمهر على حسن سيره ■ الحرص على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس ■ العمل على تنمية موارد الجهة وترشيد نفقاتها ■ الاشراف على جميع العمليات المالية والمحاسبية للجهة ■ وضع واقتراح المخططات التنموية التي يمكن إنجازها ■ الإشراف على التدبير الأمثل والرشد للوسائل العامة واللوجستكية للجهة ■ التنسيق مع المصالح المركزية والولائية والخارجية والجماعات الترابية بشكل يخلق الإلتقائية والانسجام بين المشاريع والمخططات والبرامج ■ تتبع تنفيذ اتفاقيات الشراكة التي يبرمها مجلس الجهة مع شركاءه ■ العمل على تحديث الإدارة ورقمنتها وتبسيط المساطر الإدارية
المؤهلات والكفاءات المطلوبة
■ التوفر على تجربة عالية في التدبير والتنسيق والتأطير وتتبع البرامج ■ التوفر على تجربة تمكن من التشخيص والتخطيط والتنفيذ والتتبع والتقييم ■ القدرة على وضع مؤشرات الأداء ولوحات القيادة وكل ما له علاقة بالحكمة الجيدة ■ حسن الإنصات والتواصل ■ التمكن من الأنظمة المعلوماتية ■ الحفاظ على السر المهني ■ اتقان لغتين على الأقل

رئيس مجلس جهة سوس ماسة

إمضاء: كريم اشنكلي