

بطاقة وصف الوظيفة  
مصلحة تدبير الميزانية والمعاهد

المؤهلات	الكفاءات المطلوبة	الشروط المطلوبة	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ القدرة على التسيير:</li> <li>○ روح التنظيم والالتزام</li> <li>○ والانضباط:</li> <li>○ صفات التواصل</li> <li>○ والحوار:</li> <li>○ القدرة على الإبداع</li> <li>○ والديناميكية:</li> <li>○ روح العمل الجماعي:</li> <li>○ احترام قواعده</li> <li>○ الشفافية والحكامة:</li> <li>○ القدرة على التحرير</li> <li>○ وإعداد الخلاصات:</li> <li>○ التجرد والموضوعية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ضبط مبادئ ومقتضيات المالية العامة والمحاسبية العمومية:</li> <li>➤ الإلمام بالآليات المتبعة في مجال التخطيط والبرمجة وإعداد البرامج التوقعية للحاجيات:</li> <li>➤ حسن استعمال الآليات الجديدة لتدبير الميزانية:</li> <li>➤ معرفة جيدة بالنصوص والمساطر المتعلقة بالصفقات العمومية:</li> <li>➤ القدرة على وضع وتنفيذ نظام بقطة ووحدة قيادة حول تنفيذ الميزانية:</li> <li>➤ حسن استعمال التقنيات الحديثة للمعلومات:</li> <li>➤ القدرة على إعداد وتحرير تقارير وحصيولات متعلقة بهام المصلحة:</li> </ul>	<p>-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ أن يكونوا مرتبين على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية، أو في إطار مهتدس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل:</li> <li>❖ أن يكونوا حاصلين على الأقل، على شهادة، أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة، أو درجة مماثلة:</li> <li>❖ أن يتوفروا على الأقل، على سنتين(2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم، أو ثلاث سنوات(3) بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛</li> </ul> <p>-الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرزولون، في تاريخ الإعلان، لمنصب رئيس مصلحة:</p> <p>-الموظفون المرسمون المنتمون إلى إحدى الدرجات المرتبة في سلم الأجر رقم 10، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) عشر سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (04) سنوات على الأقل في إحدى الدرجات المذكورة أو في درجة أعلى.</p>	<p>المهام الأساسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● السير على إعداد ميزانية الوزارة وحسابها الإداري:</li> <li>● السير على تدبير وتنفيذ ميزانية الوزارة:</li> <li>● تدبير المشتريات والتمويلات الخاصة بالوزارة:</li> <li>● السير على تدبير وصيانة ممتلكات ومعاهد الوزارة:</li> <li>● السير على حسن استعمال الموارد الخاصة بالوزارة:</li> <li>● التنظيم الملائم للمصلحة:</li> <li>● حفظ وحسن استغلال الوثائق والمستندات المتعلقة بإعداد وتنفيذ ميزانية الوزارة:</li> <li>● التدبير الفعال لحظيرة السيارات:</li> <li>● اعتماد التقنيات الحديثة في تدبير الموارد والممتلكات التابعة للوزارة:</li> <li>● السير على التأطير المهني للموظفين التابعين للمصلحة:</li> <li>● تزويد مراكز المسؤولية العليا بالمعلومات المتعلقة بالميزانية الضرورية لاتخاذ القرارات:</li> </ul>

