



المملكة المغربية  
وزارة الداخلية  
ولاية جهة الشرق  
عمالة وجدة أنكاد  
جماعة لبصارة  
\*\*\*

ملحق بقرار فتح باب الترشيح  
لتقلد مهام مدير المصالح بجماعة لبصارة

<ul style="list-style-type: none"><li>• مساعدة رئيس المجلس في تسيير العمل الإداري اليومي المحلي.</li><li>• التنسيق بين رئاسة المجلس و مختلف المصالح والمكاتب الجماعية.</li><li>• تنشيط مصالح المجلس و تنسيق العمل فيما بينهما.</li><li>• الإشراف والاطلاع ومراجعة مختلف المراسلات الصادرة و الواردة على رئاسة المجلس.</li><li>• توجيه استدعاءات للسيد رئيس المجلس، لأعضاء المجلس، ورؤساء المصالح اللامركزية لحضور دورات المجلس العادية والاستثنائية.</li><li>• تحرير محاضر دورات المجلس و مختلف لجانه.</li><li>• تنفيذ القرارات الإدارية الصادرة عن رئيس المجلس.</li><li>• تنفيذ مختلف المقررات الصادرة عن مداولات المجلس.</li><li>• التنسيق الإداري بين رئاسة المجلس و مختلف المصالح اللامركزية.</li></ul>	مهام واختصاصات المنصب
<ul style="list-style-type: none"><li>• القانون الدستوري؛</li><li>• القانون الإداري و المنازعات الإدارية؛</li><li>• قانون الوظيفة العمومية؛</li><li>• المالية العمومية؛</li><li>• الحكامة والتنمية المستدامة؛</li><li>• التدبير العمومي؛</li><li>• التواصل؛</li><li>• التنظيم ومعرفة اختصاصات الإدارة؛</li><li>• إعداد و كتابة النصوص والمذكرات؛</li><li>• تنشيط الاجتماعات؛</li><li>• تطبيق أدوات و أساليب الإدارة؛</li><li>• استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال؛</li></ul>	الكفاءة المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• الدقة والصرامة والتنظيم؛</li><li>• الإحساس بقيم الخدمة العمومية؛</li><li>• الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات؛</li><li>• روح المسؤولية؛</li><li>• ميزة الاستماع الفعال؛</li><li>• روح المبادرة</li></ul>	المؤهلات الشخصية