

ملحق بقرار فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس قسم التواصل  
- بطاقة المنصب -

المؤهلات الشخصية	الكفاءات المطلوبة	الشروط والمؤهلات الضرورية	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الديناميكية والقدرة على الإبداع ؛</li> <li>• القدرة على التنظيم ؛</li> <li>• القدرة على الملاحظة والتحليل والتركيب ؛</li> <li>• العمل ضمن الفريق والتحلي بروح العمل الجماعي ؛</li> <li>• صفات التواصل والحوار والتوافق ؛</li> <li>• الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات؛</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإلمام بالنصوص المتعلقة بالمهام المؤسسية والتنظيمية للوزارة ؛</li> <li>• التواصل المؤسسي ؛</li> <li>• مناهج البحث والتحليل ؛</li> <li>• تقنيات التواصل ؛</li> <li>• تكوين وتنشيط فرق العمل ؛</li> <li>• تدبير المنظمات ؛</li> <li>• التنظيم ومعرفة اختصاصات وثقافة الإدارة ؛</li> <li>• استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل ؛</li> <li>• تنشيط الاجتماعات والدورات التكوينية ؛</li> <li>• السهر على مهام وأنشط القسم ؛</li> <li>• استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال ؛</li> </ul>	<p>1- الموظف المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة ، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكونوا مرتبين ، على الأقل ، في وجه متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس 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 أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين ، بإدارات الدولة والجماعات الترابية ؛</li> <li>• أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة ، غير أنه يمكن ، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك ، الإعفاء من هذا الشرط .</li> </ul> <p>2- الموظف المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين ، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم ، لمهام رئيس قسم بوزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة .</p>	<p>✓ ضمان تنظيم وتدبير التواصل من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنفيذ استراتيجية الوزارة في مجال التواصل المؤسسي ؛</li> <li>• السهر على اعداد ونشر ميثاق التواصل ؛</li> <li>• اعداد مخطط التواصل ؛</li> <li>• تدبير عمليات التواصل المؤسسي للوزارة ؛</li> <li>• تدبير المنشورات والوثائق المؤسسية للوزارة</li> <li>• تحليل المقالات الصحافية وتقديم ملخصات تركيبية لها لمراكز القرار ؛</li> <li>• تلبية حاجات المستعملين في مجال التوثيق ؛</li> <li>• تنظيم الرصيد الوثائقي للوزارة ؛</li> <li>• تنمية ثقافة التواصل داخل الوزارة ؛</li> <li>• المساهمة تنمية الصورة المؤسسية للوزارة؛</li> <li>• قيادة وتنسيق ومراقبة وتقييم الأنشطة المتعلقة بالمصالح التابعة للقسم ؛</li> </ul>

ملحق بقرار فتح باب الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة توحيد وتبسيط المساطر  
- بطاقة المنصب -

المؤهلات الشخصية	الكفاءات المطلوبة	الشروط والمؤهلات الضرورية	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الدقة والصرامة والتنظيم؛</li> <li>• الإحساس بقيمة الخدمة العمومية؛</li> <li>• القدرة على الملاحظة والتحليل والتركيب؛</li> <li>• روح الفريق والانتباه للاحتياجات المشروعة للمساعدين؛</li> <li>• الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات؛</li> <li>• الموضوعية والحياد؛</li> <li>• التواصل؛</li> <li>• روح المسؤولية؛</li> <li>• ميزة الاستماع الفعال؛</li> <li>• روح المبادرة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• هندسة المساطر؛</li> <li>• التدبير العمومي؛</li> <li>• إدارة المنظمات؛</li> <li>• مناهج التحليل والبحث في العلوم الإنسانية؛</li> <li>• تقنيات التواصل؛</li> <li>• قانون الوظيفة العمومية؛</li> <li>• القانون الدستوري والمؤسسات السياسية الوطنية؛</li> <li>• القانون الإداري والمنازعات الإدارية؛</li> <li>• المؤسسات الإدارية؛</li> <li>• المالية العامة؛</li> <li>• التحرير الإداري؛</li> <li>• الحكامة والتنمية المستدامة؛</li> <li>• الحكامة والتنمية المستدامة؛</li> <li>• التنظيم ومهام وثقافة الإدارة؛</li> <li>• تحليل المساطر؛</li> <li>• إجراء الأبحاث والتحليلات والدراسات والتحقيقات؛</li> <li>• تصور ووصف وضع المساطر؛</li> <li>• إعداد وكتابة النصوص والمذكرات والتقارير والحصيلات بالغة العربية والفرنسية؛</li> <li>• تكوين وتنشيط فرق العمل وتنظيم عملها؛</li> <li>• التفاوض والاقناع؛</li> <li>• تنشيط الاجتماعات؛</li> <li>• استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال؛</li> </ul>	<p>1- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون العاملون بوزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة، 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 مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل،</li> <li>• أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة،</li> <li>• أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية.</li> </ul> <p>2- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور المنصب المذكورة لمهام رئيس مصلحة.</p>	<p>✓ الإشراف على برنامج تبسيط وتوحيد المساطر الإدارية من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع وتبسيط المشاريع المتعلقة بتبسيط وتنميط وتوحيد المساطر الإدارية؛</li> <li>• المساهمة في عملية تبسيط النصوص القانونية والتنظيمية التي تهم المواطنين والمقاولات وتسهيل الوصول إليها؛</li> <li>• تحديد الحاجيات من الدراسات والأبحاث والتدقيقات والتشخيصات والتكوينات وكل التدخلات الضرورية لتحديث الإدارة العمومية ولاسيما في مجال تبسيط المساطر وتحسين العلاقات مع المرتفقين وتوثيقها واقتراحها؛</li> <li>• المساهمة في الدراسات والأبحاث الرامية إلى تنمية وتحديث الإدارة؛</li> <li>• المشاركة في إعداد التقارير والحصيلة المتعلقة بأنشطة المديرية والوزارة؛</li> <li>• تنظيم وتنسيق أنشطة المصلحة؛</li> <li>• التوفر على أدوات ومؤشرات التدبير الفعال</li> </ul>

ملحق بقرار فتح الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة تدبير الموارد المالية  
- بطاقة المنصب -

المؤهلات الشخصية	الكفاءات المطلوبة	الشروط والمؤهلات الضرورية	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الدقة والصرامة والتنظيم؛</li> <li>● الإحساس بقيم الخدمة العمومية؛</li> <li>● روح الفريق والالتباه للاحتياجات المشروعة للمساعدين؛</li> <li>● الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات؛</li> <li>● الموضوعية والحياد؛</li> <li>● روح المسؤولية؛</li> <li>● ميزة الاستماع الفعال؛</li> <li>● روح المبادرة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● القانون الدستوري؛</li> <li>● القانون الإداري و المنازعات الإدارية؛</li> <li>● قانون الوظيفة العمومية؛</li> <li>● المالية العامة؛</li> <li>● الحكامة والتنمية المستدامة؛</li> <li>● التدبير العمومي؛</li> <li>● التواصل؛</li> <li>● التنظيم ومعرفة اختصاصات الإدارة؛</li> <li>● إجراء الأبحاث والتحليلات والدراسات والتحقيقات؛</li> <li>● إعداد وكتابة النصوص والمذكرات؛</li> <li>● تكوين وتنشيط فرق العمل و تنظيم عملها؛</li> <li>● تنشيط الاجتماعات؛</li> <li>● تطبيق أدوات وأساليب الإدارة؛</li> <li>● استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال؛</li> </ul>	<p>1- الموظف المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أن يكونوا مرتين، على الأقل، في وجه متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل،</li> <li>● أن يكونوا حاصلين ، على الأقل ، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة ،</li> <li>● أن يتفروا، على الأقل على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية.</li> </ul> <p>2- الموظف المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين ، في تاريخ الإعلان عن شغور المناصب المذكورة لمهام رئيس مصلحة .</p>	<p>✓ ضمان تدبير الميزانية والموارد المالية للوزارة من خلال :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تتبع تنفيذ ميزانية الوزارة؛</li> <li>● تنظيم وتنفيذ العمليات المتعلقة بالمشتريات؛</li> <li>● تنظيم وتنفيذ العمليات الحاسوبية؛</li> <li>● اعداد الحساب الاداري؛</li> <li>● تحضير الوثائق الحاسوبية؛</li> <li>● دراسة وإبداء الرأي حول النصوص المتعلقة بالتدبير الحاسبي بالإدارة العمومية؛</li> <li>● المشاركة في إعداد التقارير والحصيلة المتعلقة بأنشطة المديرية والوزارة؛</li> <li>● تنظيم وتنسيق أنشطة المصلحة؛</li> <li>● التوفر على أدوات ومؤشرات تديرية؛</li> </ul>

ملحق بقرار فتح الترشيح لتقلد مهام رئيس مصلحة الشؤون العامة  
- بطاقة المنصب -

المؤهلات الشخصية	الكفاءات المطلوبة	الشروط والمؤهلات الضرورية	مهام المنصب
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الدقة والصرامة والتنظيم؛</li> <li>• الإحساس بقيمة الخدمة العمومية؛</li> <li>• روح الفريق والالتباه للاحتياجات المشروعة للمساعدين؛</li> <li>• الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية والأخلاقيات؛</li> <li>• الموضوعية والحياد؛</li> <li>• روح المسؤولية؛</li> <li>• ميزة الاستماع الفعال؛</li> <li>• روح المبادرة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القانون الدستوري؛</li> <li>• القانون الإداري و المنازعات الإدارية؛</li> <li>• قانون الوظيفة العمومية؛</li> <li>• المالية العامة؛</li> <li>• التدبير العمومي؛</li> <li>• التواصل؛</li> <li>• التنظيم ومعرفة اختصاصات الإدارة؛</li> <li>• إجراء الأبحاث والتحليلات والدراسات والتحقيقات؛</li> <li>• إعداد و كتابة النصوص والمذكرات؛</li> <li>• تكوين وتنشيط فرق العمل و تنظيم عملها؛</li> <li>• تنشيط الاجتماعات؛</li> <li>• تطبيق أدوات و أساليب الإدارة؛</li> <li>• استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال؛</li> </ul>	<p>1- الموظف المرسمين والأعوان المتعاقدين العاملين بوزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في وجه متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المماثل،</li> <li>• أن يكونوا حاصلين ، على الأقل ، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة ،</li> <li>• أن يتوفروا، على الأقل على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم أو ثلاث (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية.</li> </ul> <p>2- الموظف المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين ، في تاريخ الإعلان عن شغور المناصب المذكورة لمهام رئيس مصلحة .</p>	<p>✓ تدبير الوسائل اللوجيستية وصيانة ممتلكات الوزارة من خلال :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ضمان جرد وصيانة ممتلكات الوزارة؛</li> <li>• السهر على تنظيم الفضاءات الخارجية للوزارة والحفاظة عليها ؛</li> <li>• المشاركة في إعداد التقارير والحصيلة المتعلقة بأنشطة المديرية والوزارة ؛</li> <li>• تنظيم وتنسيق أنشطة المصلحة ؛</li> <li>• التوفر على أدوات ومؤشرات تديرية؛</li> </ul>