



## بطاقة منصب

مدير المؤسسة المشتركة للنهوض بالأعمال الاجتماعية لموظفي وأعوان الإدارات العمومية

المنصب	مدير المؤسسة المشتركة للنهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة موظفي وأعوان الإدارات العمومية.
المهمة الرئيسية المتعلقة بالمنصب	الإشراف العام على تدبير وتسيير المؤسسة المشتركة للنهوض بالأعمال الاجتماعية لفائدة موظفي وأعوان الإدارات العمومية، من خلال وضع وتنفيذ استراتيجيات العمل، تمثيل المؤسسة أمام الجهات المعنية، تدبير مواردها المالية والبشرية، وضمان حسن تنفيذ الميزانية والبرامج، مع الحرص على الامتثال للقوانين والمساطر المعتمدة، وتعزيز الشراكات والاستدامة المالية والإدارية للمؤسسة.
الأنشطة المنوطة بالمنصب	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ تمثيل المؤسسة إزاء الدولة وأمام القضاء والهيئات العمومية والخاصة، لاسيما:</li><li>• حضور الاجتماعات الرسمية والتنسيق مع الإدارات والشركاء لضمان تنفيذ برامج المؤسسة؛</li><li>• الدفاع عن مصالح المؤسسة أمام القضاء وتمثيلها قانونياً في النزاعات والإجراءات الرسمية.</li><li>✓ الأمر بقبض الموارد وصرف النفقات المحددة في ميزانية المؤسسة، من خلال الإشراف على تنفيذ العمليات المالية، والتأكد من الامتثال للميزانية المصادق عليها، ومراقبة التدفقات المالية واتخاذ القرارات المتعلقة بالصرف والتحصيل وفق الضوابط المحاسبية.</li><li>✓ القيام بجميع الأعمال التحفظية لفائدة المؤسسة، عبر حماية ممتلكات المؤسسة وضمان استدامة أصولها من خلال إجراءات قانونية وإدارية مناسبة، ومتابعة العقود واتفاقيات الشراكة لضمان مصالح المؤسسة والحد من المخاطر القانونية والمالية.</li><li>✓ إعداد مشروع النظام الأساسي لمستخدمي المؤسسة وعرضه على المجلس الإداري قصد تحديد الإطار القانوني والتنظيمي للموارد البشرية داخل المؤسسة.</li><li>✓ تقديم برنامج العمل للمجلس الإداري للمصادقة عليه وضمان تفعيله وفق التشريعات الجاري بها العمل.</li><li>✓ إعداد وعرض مشروع ميزانية السنوية على المجلس الإداري، للمصادقة عليها ومتابعة تنفيذها، بعد الموافقة بناءً على تقديرات الموارد والنفقات وضمان توازنها المالي.</li><li>✓ تدبير الموارد البشرية للمؤسسة عبر وضع استراتيجية لإدارة الموارد البشرية تشمل التوظيف، التكوين، والتحفيز. ومتابعة أوضاع الموظفين وضمان الامتثال للأنظمة الإدارية والقانونية الجاري بها العمل.</li><li>✓ اقتراح جدول أعمال اجتماعات المجلس الإداري عبر:</li><li>• تحديد المواضيع ذات الأولوية التي سيتم مناقشتها خلال اجتماعات المجلس الإداري.</li><li>• ضمان تنظيم الاجتماعات وتحضير الوثائق والتقارير اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اقتراح مشاريع الاتفاقيات المزمع إبرامها على المجلس الإداري، لاسيما دراسة وإعداد مقترحات شراكات واتفاقيات تخدم مصالح المؤسسة، والتفاوض حول بنود الاتفاقيات وتقديمها للمجلس الإداري للموافقة عليها وتنفيذها.</li> <li>✓ إعداد التقرير المالي السنوي وتجميع وتحليل البيانات المالية للمؤسسة.</li> <li>✓ التعاون مع خبير محاسبي معتمد لضمان دقة وشفافية الحسابات المالية قبل تقديمها للمجلس الإداري.</li> </ul>	
<p><b>المحيط الخارجي:</b> رئاسة الحكومة، القطاعات الوزارية المعنية، المؤسسات العمومية تحت الوصاية. مؤسسات التمويل والتأمين الشركاء الوطنيون والدوليون.</p> <p><b>المحيط الداخلي:</b> - المجلس الإداري، موظفو وأعاون المؤسسة، منخرطو القطاعات الحكومية.</p>	<p><b>العلاقات الوظيفية</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ الإطار القانوني والتنظيمي:</li> <li>الإمام بالقانون والنصوص المنظمة لعمل المؤسسة. الإمام بقوانين المالية العامة، الوظيفة العمومية، والتدبير المالي، والمحاسبة العمومية.</li> <li>✓ التنظيم الإداري:</li> <li>الإمام بآليات المراقبة الداخلية والخارجية وبالإجراءات القانونية لإبرام الاتفاقيات والشراكات.</li> <li>✓ التدبير المالي والمحاسبي:</li> <li>الإمام بأساليب إعداد وتنفيذ الميزانية وفق الضوابط القانونية وبالمراقبة المالية والتدقيق الداخلي والخارجي.</li> <li>✓ إدارة الموارد البشرية</li> <li>الإمام بمساطر تدبير الموارد البشرية، من التوظيف إلى الترقية، التكوين، ونظام الأجور. وبأساليب التحفيز وتقييم الأداء وتحسين بيئة العمل.</li> <li>✓ التقنيات التدييرية والمعلوماتية:</li> <li>إتقان استعمال التطبيقات المعلوماتية الخاصة بالتدبير المالي والبشري والمحاسبة و تقنيات إعداد التقارير ولوحات القيادة</li> </ul>	<p><b>المعارف المطلوبة</b></p>

المهارات الإدارية والقيادية	
4	إعداد وتنفيذ البرامج والاستراتيجيات
4	تدبير المشاريع والبرامج الاجتماعية
4	التخطيط الاستراتيجي وإعداد السياسات
4	الحكامة الجيدة والتدبير المالي والإداري
3	إعداد وتنفيذ الميزانية
المهارات السلوكية والتواصلية	

4	الالتزام بالمسؤولية والشفافية والنزاهة
4	مهارات التفاوض وبناء الشراكات
4	جودة التعاون والتواصل الداخلي والخارجي
4	القدرة على التنظيم والتنسيق بين المصالح المختلفة
4	مقاومة الضغط وإدارة المهام المعقدة
3	مهارات التفاوض وبناء الشراكات
4	القيادة والتأطير وإدارة الفرق
3	التواصل الفعال والعلاقات العامة
4	التكيف مع التحديات واتخاذ قرارات فعالة

#### مستوى المهارات:

1. أساسي؛
2. ملائم؛
3. إتقان؛
4. تميز.