

ملحق

المنصب الشاغر	مدير المصالح.
مقر العمل	الجماعة الترابية لذكوطة .
المهام الرئيسية	<ul style="list-style-type: none"> -مساعدة الرئيس في ممارسة صلاحياته -تنسيق العمل الإداري والسهر على حسن سيره -يتولى تحت مسؤولية الرئيس ومراقبته الإشراف على ادارة الجماعة. -الحرص على تنفيذ قرارات الرئيس ومقررات المجلس -السهر على تطبيق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل -تهيئ الاجتماعات والملفات المرتبطة بها
الكفاءات والمهارات	<ul style="list-style-type: none"> - الإلمام بالتشريعات والقوانين المعمول بها في مجال تدبير الشأن المحلي (القانون التنظيمي للجماعات-الصفقات العمومية-الموارد البشرية -المالية المحلية - الممتلكات الجماعية-الحالة المدنية- قطاع التعمير. -القدرة على مساعدة الرئيس في ممارسة مهامه. - حسن الإشراف على إدارة الجماعة. - السهر على حسن تسيير المرفق الإداري . - تهيئ القرارات والوثائق الإدارية لضمان عدم تعارضها مع القوانين والأنظمة الجاري بها العمل . - تقديم الاستشارة القانونية ومساعدة رئيس الجماعة في اتخاذ القرار . - التنسيق بين رئاسة المجلس ومختلف المصالح الأخرى . -الصرامة في العمل. -حسن الإنصات والانفتاح والتواصل. -القدرة على تنظيم العمل وتنسيق الجهود. -القدرة على تقييم الأداء والقدرات. الحيوية والطاقة. احترام المرتفقين -القدرة على التأثير والإقناع -الثقة في النفس. - القدرة على الإبداع. - القدرة على التنسيق وامتلاك آليات التواصل - القدرة على تحليل المعطيات - الدقة، الموضوعية، والصرامة. - حسن التنظيم وروح المسؤولية.
الدبلوم المطلوب	شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
التجربة المطلوبة	على الأقل، سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم

