



الملحق رقم 1 :

بطاقة وظيفة
المدير العام للمصالح

الإطار العام :
الإشراف على إدارة مجلس الجهة، والتنسيق مع رئاسة المجلس من جهة، ومع مختلف مكونات إدارة مجلس الجهة من مديريات وأقسام ومصالح، من جهة أخرى.
المهام :
* تنشيط أعمال المديريات والأقسام والمصالح بإدارة مجلي الجهة والسهر على سيرها العادي؛ * الإشراف على إعداد وتتبع برنامج التنمية الجهوية؛ * الإشراف على إعداد وتنفيذ ميزانية مجلس الجهة وتتبع مواردها المالية؛ * تتبع وتطوير الأنظمة المعلوماتية بإدارة الجهة؛ * تطوير وتقوية كفاءات الموارد البشرية؛ * التنسيق مع الوكالة الجهوية لتنفيذ المشاريع؛ * تتبع استراتيجية إعداد التراب والتنمية المحلية والمحافظة على البيئة وتتبع تنفيذها مع الشركاء، على الصعيدين الوطني والدولي؛ * تتبع استراتيجية التنمية الاقتصادية وتتبع تنفيذها مع الشركاء، على الصعيدين الوطني والدولي؛ * تتبع استراتيجيات التنمية الاجتماعية والثقافية والبحث العلمي التطبيقي بالجهة ومواكبة تنفيذها مع الشركاء، على الصعيدين الوطني والدولي؛ * تدبير التجهيزات والوسائل اللوجيستية والممتلكات التابعة لإدارة الجهة.
الكفاءات المطلوبة :
* أنظر الملحق رقم 2
الدبلوم المطلوب :
* شهادة أو دبلوم يسمح بالتوظيف، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو إحدى الدرجات ذات الترتيب الاستدلالي المائل؛
التجربة المهنية :
* التوفر على تجربة مهنية لا تقل على عشر (10) سنوات بالقطاع العام أو الخاص، بعد الحصول على الشهادة أو الدبلوم؛ * ممارسة مهام المسؤولية (على الأقل منصب رئيس قسم)، لمدة لا تقل عن أربع سنوات.