

ملحق قرار فتح الترشيح لتقلد مهام رئيس
قسم الموارد البشرية والشؤون العامة
-البطاقة الوظيفية-

توصيف مهام المنصب

- التدبير الإداري لشؤون أعضاء وأطر وأعوان المجلس؛
- تدبير مباريات التوظيف وتبعية المسار المهني؛
- السهر على تطبيق القوانين الجاري بها العمل في مجال الموارد البشرية؛
- تدبير اللوجستيك والشؤون والوسائل العامة للمجلس؛
- السهر على إعداد تقارير دورية؛
- السهر على تنظيم أرشيف القسم ورقمته؛
- المشاركة في إعداد الميزانية السنوية
- تقديم الدعم المنهجي لمستخدمي القسم والحرص على تطوير كفاءاتهم؛
- المشاركة في إعداد التقارير والحصيلة المتعلقة بتوثيق أنشطة المديرية.

الكفاءات والمؤهلات المطلوبة لشغل المنصب

المؤهلات الشخصية

- القدرة على التفاعل والاقتراح؛
- القدرة على التحليل؛
- الحس التنظيمي.

الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بالتشريعات والقوانين والمساطر المتعلقة بتدبير الموارد البشرية
- القدرة على التدبير المعتمد على تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحدي
- وخاصة منظومتي [GID - INDIMAJ؛
- تملك أدوات وتقنيات ومناهج تدبير الموارد البشرية والشؤون العامة
- (بناء المؤشرات الإحصائية، لوحات القيادة...).

