

4- Poste de Chef de la Division de l'Organisation et du Contrôle de Gestion

PRINCIPALES ACTIVITES	PROFIL REQUIS	COMPETENCES	APTITUDES
▪ Mener des études concernant l'organisation des structures centrales et déconcentrées de la Direction des Domaines de l'Etat; ▪ Coordonner et accompagner les actions en matière de déconcentration ; ▪ Veiller à l'harmonisation et à l'amélioration des méthodes de travail et des procédures ; ▪ Mettre en place des outils décisionnels et de pilotage (génération des tableaux de bords, élaboration d'indicateurs de performance,...) ; ▪ Veiller à la mise en place des outils de modernisation, d'éthique et de transparence ; ▪ Coordonner et piloter les missions d'inspection ; ▪ Mener des actions d'audit visant l'amélioration de la performance et l'optimisation de la gestion ; ▪ Mettre en place un dispositif de contractualisation assorti des indicateurs pertinents renseignant sur la performance ; ▪ Veiller à la mise en place du dispositif de contrôle interne et d'un système de contrôle de gestion ; ▪ Concevoir et mettre en œuvre des outils et des indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation de l'activité ; ▪ Signer les documents portant sur son domaine d'activité conformément aux délégations dont il est investi.	<u>Diplôme et Grade</u> ▪ Avoir, au moins, un diplôme de l'enseignement supérieur permettant l'accès au grade d'administrateur de 3° grade ou équivalent, ▪ Etre classé, au moins, dans le grade d'administrateur de 2° grade, d'Ingénieur d'Etat ou équivalent. <u>Ancienneté minimale :</u> ▪ 4 années d'ancienneté dans l'administration en qualité de titulaire (ou 5 années pour les contractuels) ▪ Peuvent également postuler au présent poste, les fonctionnaires titulaires ou agents contractuels exerçant la fonction de chef de division, à la date de l'annonce de la vacance de ce poste. <u>Expérience professionnelle</u> Expérience dans le domaine de l'organisation, d'audit et de contrôle de gestion	▪ Réglementation juridique domaniale ▪ Finances publiques ▪ Comptabilité publique ▪ Contrôle de gestion ▪ Management des risques ▪ Techniques d'audit ▪ Techniques d'inspection ▪ Techniques de contractualisation ▪ Gestion projet ▪ Techniques de Planification ▪ Système et normes de qualité ▪ Organisation et processus de gestion ▪ Pilotage via les tableaux de bord ▪ Gestion du temps ▪ Management d'équipe ▪ Techniques de communication	▪ Dynamisme ▪ Sens du service public ▪ Capacité de communication et d'écoute.

4. رئيس قسم التنظيم ومراقبة التدبير:

المهام الأساسية	التخصص المطلوب	الكفاءات	القدرات
■ القيام بدراسات حول تنظيم هياكل الإدارة المركزية و المصالح الخارجية لمديرية أملاك الدولة؛ ■ التنسيق ومواكبة الورش المرتبط باللاتمرکز؛ ■ الحرص على انسجام وتطوير أساليب و مساطر العمل؛ ■ وضع آليات للقيادة واتخاذ القرار (لوحات القيادة، مؤشرات الأداء،...) ؛ ■ وضع آليات للتحديث، وترسيخ أخلاقيات المرفق والشفافية؛ ■ التنسيق و الاشراف على مهام التفنيس؛ ■ القيام بعمليات التدقيق الهادفة إلى تحسين المردودية والتدبير الأمثل؛ ■ وضع آليات للتعاقد و المؤشرات الملائمة الهادفة إلى تحقيق نجاعة الأداء؛ ■ السهر على تحديد آليات للمراقبة الداخلية وكذا وضع نظام مراقبة التدبير؛ ■ وضع تصور ومؤشرات للتتبع والتأطير وتقييم المهام بالاعتماد على لوحات القيادة ؛ ■ توقيع الوثائق التي تدخل في نطاق المهام الموكولة إليه طبقا للتفويضات الممنوحة له.	<u>الدبلوم والدرجة</u> ■ التوفر، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛ ■ أن يكون المرشح مرتبا، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس الدولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي ماثل. <u>الأقدمية المطلوبة:</u> ■ أربع (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛ ويفتح باب الترشيح كذلك في وجه الموظفين المرسمين والأعوان المتعاقدين المزاولين، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس القسم، لمهام رئيس قسم. <u>التجربة المهنية :</u> التوفر على تجربة في مجال التنظيم والتدقيق ومراقبة التدبير.	■ القوانين المرتبطة بتدبير الملك الخاص للدولة؛ ■ المالية العمومية؛ ■ المحاسبة العمومية؛ ■ مراقبة التدبير؛ ■ تدبير المخاطر؛ ■ تقنيات التدقيق؛ ■ تقنيات التفنيس؛ ■ تقنيات التعاقد؛ ■ إدارة المشروع؛ ■ تقنيات التخطيط؛ ■ نظام و معايير الجودة؛ ■ التنظيم و مساطر التدبير؛ ■ لوحات القيادة؛ ■ تدبير الوقت؛ ■ التدبير التشاركي؛ ■ تقنيات التواصل.	■ الدينامية؛ ■ روح المرفق العام؛ ■ القدرة على التواصل والاستماع.