

بطاقة الوظيفة

إسم المنصب : رئيس مصلحة المساعدة في إدارة المشاريع

1. المهام الرئيسية:

تتمثل المهام الرئيسية لرئيس مصلحة المساعدة في إدارة المشاريع في تقديم المساعدة التقنية للمصالح المعنية لتأطير وإدارة وتنفيذ المشاريع المرتبطة بتطوير النظام المعلوماتي وعصرنة الأنشطة المنوطة بالخرينة العامة للمملكة.

في هذا الإطار، يتعين على رئيس المصلحة المعنية تقديم خدمة المساعدة التقنية في إدارة المشاريع التي تشرف عليها الخزينة العامة للمملكة، لاسيما تلك المتعلقة بأداء أجور الموظفين و بالنفقات العمومية الأخرى و بالمداخل العمومية و المحاسبة العمومية و الدين العمومي والنشاط البنكي و ذلك من خلال :

- تحليل مواصفات العمل التي تم إعدادها من طرف المصالح المعنية؛
- مساعدة المصالح المعنية في إعداد دفاتر التحملات الخاصة بالمواصفات الوظيفية للأنظمة المعلوماتية؛
- مواكبة المصالح المعنية في تحديد مساطر التجريب (TEST) الخاصة بالأنظمة المعلوماتية وفي القبول الوظيفي (Recettage fonctionnel) للأنظمة المعلوماتية المنجزة؛
- تحليل الحوادث التي تطرأ على الأنظمة المعلوماتية و تحديد أثارها وكذا التطورات اللازم إدراجها ضمن هذه الأنظمة المعلوماتية لتجاوز تلك الحوادث؛
- تصميم آليات ومؤشرات الإشراف وتنفيذها وذلك من أجل تأطير و تتبع العمل داخل المصلحة وكذا تقييمه؛
- تسيير الأطر العاملة داخل المصلحة وتقييمهم وتحفيزهم وتعزيز وتطوير كفاءاتهم المهنية.

2. الكفاءات :

يجب أن يتوفر رئيس المصلحة المعنية على كفاءات من حيث الإتقان التام في مجال التحليل العام وتحديد الخصائص العامة للحاجيات و تتبع المشاريع الجديدة والتغييرات والتطورات في مجال الأنظمة المعلوماتية الحالية التي تخص الخزينة العامة للمملكة بالإضافة إلى قدرة عالية على إجراء دراسات تأثير المشاريع والتقنيات الجديدة على نظام المعلومات :

- إتقان تقنيات تصور، تصميم وتطوير الأنظمة المعلوماتية الخاصة بالخرينة العامة للمملكة؛
- إتقان البنية الوظيفية والتقنية للأنظمة المعلوماتية المتعلقة بأداء أجور الموظفين و مختلف النفقات العمومية الأخرى و المداخل العمومية و المحاسبة العمومية و الدين العمومي والنشاط البنكي؛

- إتقان عملية إدارة الطلبات المتعلقة بتطوير النظام المعلوماتي الخاص بأداء أجور الموظفين؛
- إتقان عمليات إدارة الخدمات الخاصة بمنظومة التدبير المندمج للنفقات؛
- إتقان عمليات تدبير وإدارة الخدمات الخاصة بنظام التدبير المندمج لموارد الدولة والجماعات الترابية؛
- إتقان تدبير المشاريع الخاصة بالأنظمة المعلوماتية : التعبير عن احتياجات المصالح المعنية، وإجراء دراسة الملاءمة ، ودراسة الجدوى ، وكذا إعداد دفاتر التحملات، وتقييم الآثار والمخاطر؛
- إتقان تسيير المشاريع الخاصة بالأنظمة المعلوماتية : تنشيط مجموعة العمل، تنسيق العمل ، مراقبة مطابقة المخرجات (livrables) للمواصفات الوظيفية التي ينص عليها دفتر التحملات، المشاركة في التجريبات، تجريب القبول (التحقق من مطابقة المخرجات على ضوء المتطلبات المسجلة في دفتر المواصفات)، تدبير التغيير و تكوين الموظفين المستعملين للأنظمة المعلوماتية؛
- إتقان قيادة المشاريع الخاصة بالأنظمة المعلوماتية وذلك من خلال القيام بالمهام التالية:
 - ✓ إعداد و إنتاج المؤشرات، برمجة هذه المشاريع و تتبع تقدمها و آجال تنفيذها؛
 - ✓ تسيير و تنشيط لجان قيادة هذه المشاريع و مراقبة جودتها.

3. المهارات :

- القدرة على التعامل و التواصل مع الآخرين وسهولة الاستماع إليهم؛
- الشعور بأهمية خدمة الزبناء؛
- قوة الإقناع والتفاوض؛
- القدرة على اتخاذ القرار وخصوصا القرارات الاستباقية؛
- المهارات التحليلية وروح التلخيص؛
- القدرة على التنظيم؛
- القدرة على ادارة فريق عمل؛
- روح المبادرة والابتكار والإبداع.

4. المتطلبات :

- خبرة واسعة في إدارة المشاريع المتعلقة بإعداد و تنفيذ نظم المعلومات في مجالات الأنشطة الخاصة بالخرينة العامة للمملكة وخصوصا تلك المرتبطة بأداء الأجور، وبالنفقات العمومية الأخرى والمداخيل العمومية والمحاسبة العمومية والدين العمومي والنشاط البنكي.
- الحصول على تكوين متقدم في مجال هندسة المعلومات خاصة فيما يتعلق بتصميم وتطوير الأنظمة المعلوماتية؛
- خبرة عالية في مجال برمجة الأنظمة المعلوماتية.

FICHE DU POSTE

1. Intitulé du poste : Chef du Service de l'assistance à maîtrise d'ouvrage

2. Missions et responsabilités principales

La mission principale du chef du service de l'assistance à maîtrise d'ouvrage consiste à fournir l'assistance technique aux services concernés pour le cadrage, le pilotage et la réalisation des projets de développement du système d'information et de modernisation de l'activité métier de la Trésorerie Générale du Royaume.

Dans ce cadre, le chef du service de l'assistance à maîtrise d'ouvrage fournira un service d'assistance technique dans la gestion des projets supervisés par la Trésorerie Générale du Royaume, notamment ceux liés à la paie des salaires des fonctionnaires et aux autres dépenses publiques, aux recettes publiques, à la comptabilité publique, à la dette publique et à l'activité bancaire, à travers :

- l'analyse des spécifications métiers préparées par les services concernés ;
- l'assistance des services concernés dans la préparation des cahiers des charges fonctionnels des systèmes d'information ;
- l'assistance des services concernés dans la définition des procédures de tests et le recettage fonctionnel des systèmes d'information mis en oeuvre ;
- l'analyse des incidents relatifs aux systèmes d'information et la définition de leurs impacts ainsi que les évolutions à intégrer dans les systèmes d'information en vue de régler lesdits incidents ;
- la conception et la mise en place des mécanismes de supervision et des indicateurs afin d'encadrer et de suivre le travail au sein du service ainsi que son évaluation ;
- la gestion, l'évaluation et la motivation des cadres relevant du service ainsi que l'amélioration et le développement de leurs compétences professionnelles.

3. Compétences :

Le chef du service de l'assistance à maîtrise d'ouvrage doit posséder une parfaite maîtrise en termes d'analyse et spécification générales des besoins, du suivi des

nouveaux projets et des évolutions des systèmes d'information existants de la Trésorerie Générale du Royaume ainsi qu'une grande capacité pour mener des études d'impact des nouveaux projets et des nouvelles technologies, sur le système d'information :

- Maîtrise des techniques de conception et de développement des systèmes d'information de la Trésorerie Générale du Royaume ;
- Maîtrise de l'architecture fonctionnelle et technique des systèmes d'information relatifs aux domaines métiers de la paie des salaires des fonctionnaires, des différentes autres dépenses publiques, des recettes publiques, de la comptabilité publique, de la dette publique et de l'activité bancaire ;
- Maîtrise du processus de gestion des commandes informatiques relatives au développement du système d'information de la paie des salaires des fonctionnaires ;
- Maîtrise des processus de gestion et d'administration des services relatifs au système de gestion intégrée des dépenses ;
- Maîtrise des processus de gestion et d'administration des services relatifs au système de gestion intégrée des recettes de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- Maîtrise de la gestion de projets relatifs aux systèmes d'information : expression des besoins utilisateurs, conduite de l'étude d'opportunité, de l'étude de faisabilité, rédaction des cahiers des charges, évaluation des impacts et des risques ;
- Maîtrise de la gestion des projets relatifs aux systèmes d'information : animation du groupe de travail, coordination des travaux, suivi de la conformité des réalisations et des livrables aux spécifications fonctionnelles stipulées dans le cahier des charges, participation aux tests et essais de recette (vérification de la conformité des réalisations et livrables au regard des exigences inscrites dans le cahier des charges), conduite du changement et formation du personnel utilisant les systèmes d'information ;
- Maîtrise du pilotage des projets relatifs aux systèmes d'information à travers :
 - l'élaboration et la production des indicateurs, la programmation de ces projets et le suivi de leurs états d'avancement et leurs délais de mise en œuvre ;
 - la gestion et l'animation des comités de pilotage de ces projets et le contrôle de leur qualité.

4. Aptitudes :

- Sens du relationnel, de l'écoute et facilité de communication ;
- Sens du service client ;
- Véritable force de persuasion et de négociation ;

- Capacité de prise de décision en particulier des décisions proactives ;
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse;
- Capacité d'organisation ;
- Capacité de gérer une équipe ;
- Sens de l'initiative, de l'innovation et de la créativité.

5. Exigences :

- Vaste expérience dans la gestion de projets liés à la préparation et à la mise en œuvre de systèmes d'information dans les domaines d'activités de la Trésorerie Générale du Royaume, notamment ceux liés à la paie des salaires des fonctionnaires, aux autres dépenses publiques, aux recettes publiques, à la comptabilité publique, à la dette publique et à l'activité bancaire ;
- Avoir une formation avancée dans l'ingénierie informatique, surtout en ce qui concerne la conception et le développement des systèmes d'information ;
- Grande expérience dans la conception et le développement des systèmes d'information.