

بطاقة تقديمية لمنصب: رئيس مصلحة الميزانية والمشتريات (قسم الشؤون المالية والعامه)

مهام المنصب:

- إعداد وتحيين مشروع ميزانية المؤسسة، وتتبع تنفيذها وفق البرمجة المعتمدة.
- الإشراف على تتبع الاعتمادات المفتوحة والالتزامات والنفقات.
- مراقبة وتقييم وتحليل استعمال الموارد المالية وضمان انسجامها مع الأهداف المسطرة.
- إعداد وتتبع البرنامج التوقعي للصفقات.
- إعداد ملفات الاستشارة ودفاتر التحملات، بتنسيق مع المصالح المعنية.
- مواكبة وتتبع المشاريع الاستثمارية (مراكز الاصطياف، النوادي والمشاريع السكنية، ...).
- تنسيق ومباشرة عمليات الاقتناء والمشتريات وفق المساطر القانونية.
- إعداد وتتبع تنفيذ مخطط العمل والبرنامج السنوي لأنشطة المصلحة.
- إعداد مؤشرات الأداء ولوحات القيادة والتقارير الدورية الخاصة بالميزانية والمشتريات.
- المساهمة في إعداد وتحيين كراسة المساطر المتعلقة باختصاصات المصلحة.
- السهر على احترام المساطر، وضمان اليقظة القانونية والتنظيمية في مجال الميزانية والمشتريات.
- السهر على أرشفة وحفظ وتأمين الوثائق والملفات المالية المرتبطة بالميزانية والمشتريات.
- الإشراف على تتبع وتقييم الأداء الفردي والجماعي لموظفي المصلحة وفق منطق النتائج والنجاعة.

كفاءات وقدرات المرشح:

- الإلمام بالإطار القانوني والتنظيمي للمالية العمومية، ولا سيما القانون التنظيمي لقانون المالية، والنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتدبير الميزانياتي والصفقات العمومية.
- إلمام بمسك المحاسبة الميزانياتية.
- معرفة معمقة بالنشريات المالية والصفقات العمومية.
- قدرة على التخطيط الميزانياتي وتتبع التنفيذ.
- ضبط تقنيات تدبير المشاريع.
- إلمام بإجراءات المشتريات والتعاقد.
- الإلمام بالقوانين المؤطرة لأنشطة المؤسسة.
- إلمام بصياغة لوحات القيادة ومؤشرات الأداء والتحليل.
- استعمال المعلومات.
- تجربة في قيادة وضبط المخاطر المالية.

المهارات:

- المسؤولية المهنية والالتزام.
- القدرة على بناء وإدارة فريق العمل وتأطيره.
- القدرة على التنظيم والتنسيق.
- الدينامية، روح المبادرة والقوة الاقتراحية.
- التوفر على الحس الاجتماعي.
- القدرة على التواصل والإنصات.