



البطاقة المرجعية لوظيفة وكفاءات منصب رئيس قطب التكوين الأساسي والتخصصي

المهمة

القيادة والسهر على تنزيل وتنفيذ استراتيجية المعهد العالي للقضاء في مجال التكوين الأساسي والتخصصي للملحقين القضائيين وفئات المهنيين والموظفين المعيّنين قضاة، والتكوين التخصصي لفائدة القضاة.

المسؤوليات والأنشطة والمهام الرئيسية

- المساهمة الفعالة في تحديد التوجهات الاستراتيجية للمعهد في مجال التكوين الأساسي والتخصصي للملحقين القضائيين والقضاة؛
- المساهمة في تهيئ أشغال مجلس الإدارة؛
- المساهمة في إعداد مخطط عمل المعهد المتعدد السنوات؛
- السهر على إعداد برنامج التكوين الأساسي الخاص بالملحقين القضائيين والقضاة؛
- الإشراف على تنفيذ برامج ومخططات التكوين الأساسي والتخصصي للملحقين القضائيين والقضاة؛
- العمل على حصر وضبط مواد التكوين الأساسي للملحقين القضائيين والمهنيين والموظفين، ومواد التكوين التخصصي للقضاة الممارسين؛
- السهر على إعداد البرنامج العملي للقطب وإعداد الحصيلة السنوية؛
- السهر على توفير الوثائق البيداغوجية اللازمة؛
- المساهمة في تقديم استشارات وإنجاز خبرات في الميدان القانوني والقضائي؛
- الإشراف على تدبير الملفات الإدارية للملحقين القضائيين؛
- السهر على تدبير رسائل نهاية التكوين؛
- السهر على توضيح الاختصاصات والمسؤوليات والأهداف الفردية والجماعية للموارد البشرية العاملة بالقطب؛
- ضمان الإشراف والتنسيق بين هياكل القطب والعمل على تسهيل التواصل وخلق الظروف السانحة لنشر المعلومة؛
- تمثيل المعهد في الملتقيات والندوات الوطنية والدولية في مجال اختصاص القطب؛
- التنسيق بين هيئة التدريس والملحقين القضائيين فيما يخص اختيار مواضيع رسائل نهاية التكوين؛
- إنجاز تقارير دورية خاصة بأنشطة القطب ترفع الى المدير العام.

الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية للمعهد العالي للقضاء؛
- الإلمام بالقانون التنظيمي المتعلق بالنظام الأساسي للقضاة؛
- الإلمام بالقانون التنظيمي المتعلق بالمجلس الأعلى للسلطة القضائية؛
- الإلمام بقانون التنظيم القضائي للمملكة،
- الإلمام بالقانون المدني وقانون المسطرة المدنية والقانون العقاري ومدونة الأسرة والتوثيق وشؤون القاصرين؛
- الإلمام بالقانون التجاري وبالقانون الإداري؛
- الإلمام بالمعارف المتعلقة بمجال هندسة التكوين وتطوير الكفاءات؛
- الإلمام بقانون الحالة المدنية ونزاعات وحوادث الشغل؛
- الإلمام بتقنيات تحرير الأحكام المدنية والجنائية وقرارات قاضي التحقيق وملتمسات النيابة العامة؛
- الإلمام بأدوات التخطيط والبرمجة؛
- الإلمام بمدونة أخلاقيات الملحق القضائي؛
- الإلمام بمدونة الأخلاقيات القضائية؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- القدرة على وضع الاستراتيجيات وتنفيذ التوجهات والأهداف الخاصة بتسيير القطب ضمن خطط وبرامج المعهد؛
- التحكم في الأدوات والتقنيات التدبيرية واستعمالها (تدبير المشاريع- التدبير بالأهداف - تقنيات التواصل - تقنيات إعداد لوحات القيادة -...)
- التحكم في استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات؛
- مهارات في التحرير الإداري باللغتين العربية والفرنسية والانفتاح على اللغات الأجنبية الأخرى؛
- مهارات في إعداد التقارير؛
- الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية وأخلاقيات المرفق؛
- القدرة على خلق وتنشيط "فرق ذكية"؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل وحسن الإصغاء.

العلاقات الوظيفية

- أقطاب وشعب ووحدات المعهد العالي للقضاء؛
- المجلس الأعلى للسلطة القضائية؛
- رئاسة النيابة العامة؛
- الإدارات والهيئات والمؤسسات والمقاولات العمومية ذات الصلة بتدريب الملحقين القضائيين؛
- محاكم المملكة.