

البصاقة المرجعية لوظيفة وكفاءات منصب رئيس وحدة تكبير الشؤون الإدارية والقانونية

المهمة

تكبير الشؤون الإدارية للهيئة العاملة بالمعهد وتحويل كفاءاتها

المسؤوليات والأنشطة والمهام الرئيسية

- تتبع الحياة الإدارية لكافة العاملين بالمعهد؛
- تتبع ومراقبة الإجراءات المتعلقة بالرخص الإدارية؛
- القيام بالمراقبة الإدارية؛
- تتبع الإجراءات المتعلقة بمساطر التأديب؛
- السهر على تكبير وضعيات نهاية المسار الإداري؛
- تحويل كفاءات الموارد البشرية وتكييفها مع متطلبات الإدارة؛
- دراسة وتقييم الاحتياجات من كفاءات وتكوينات؛
- تقييم الاحتياجات التكوينية ودراسةها وتقليدها وإعدادها من أجل التكوين والعمل على تنفيذها؛
- إعداد مرجعية الوظائف والكفاءات؛
- تنفيذ مختلف المهام والأنشطة وفق النصوص والإجراءات الجاري بها العمل؛
- تتبع قضايا المنازعات وتنفيذ الأحكام القضائية الصادرة في مواجهة المعهد؛
- التنسيق مع وحدات الشعبة والعمل على تسهيل التواصل وخلق الظروف السالفة لنشر المعلومة؛
- تنظيم الوحدة وتقديم اختصاصات ومسؤوليات العاملين بها؛
- إعداد البرنامج العملي للوحدة وإنجاز تقرير دوري بأنشطتها.

الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية للمعهد العالي للقضاء؛
- الإلمام بتكبير الموارد البشرية وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛

- الإلمام بصرق ومناهج تكوين وتأهيل الموارد البشرية؛
- الإلمام بالتدبير الإداري بالمرفق العمومي وخاصة بالمؤسسات العمومية؛
- التحكم في الأدوات والتقنيات التكوينية واستعمالها *تدبير المشاريع- التدبير بالأهداف - تقنيات التواصل- تقنيات إعداد لوحات القيادة*؛
- مهارات في التحرير الإداري؛
- مهارات في كيفية إعداد التقارير؛
- الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية وأخلاقيات المرفق؛
- القدرة على خلق وتنشيط " فرق عاكية"؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل وحسن الإصغاء؛
- حسن التواصل والعلاقات الإنسانية.

العلاقات الوظيفية

- أصحاب وشعب ووحدة المعهد العالي للقضاء؛
- المجلس الأعلى للسلسلة القضائية؛
- رئاسة النيابة العامة؛
- وزارة العدل؛
- وزارة الانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة؛
- المؤسسة العمومية للأعمال الاجتماعية لقضاة وموظفي العدل؛
- المجلس الصمعي واللجان الصمعية؛
- صناعات التفاعل والتعاودية العامة لموظفي الإدارات العمومية.