

البصاقة المرجعية لوظيفة وكفاءات منصب رئيس وحدة التوظيف والتنسيق

المهمة

تدبير التوظيفات والشؤون المهنية للهيئة العاملة بالمعهد

المسؤوليات والأنشطة والمهام الرئيسية

- تدبير مباريات التوظيف ومقابلات الانتقاء لتولي مناصب المسؤولية؛
- تدبير وتنظيم امتحانات الكفاءة المهنية؛
- تدبير التوظيفات عن طريق الإلتحاق؛
- تنفيذ القرارات المتعلقة بالترقيات لكافة العاملين بالمعهد؛
- التنسيق مع لجنة مباراة الملحقيين القضائيين حول الإجراءات المتعلقة بتنظيم المباراة؛
- المساهمة في إعداد مشروع الميزانية؛
- المساهمة في إعداد مرجعية الوظائف والكفاءات؛
- تفعيل لوحات القيادة الخاصة بتدبير الموارد البشرية؛
- تنفيذ مختلف المهام والأنشطة وفق النصوص والإجراءات الجاري بها العمل؛
- التنسيق مع وحدات الشعبة والعمل على تسهيل التواصل وخلق الظروف السليمة لنشر المعلومة؛
- تنظيم الوحدة وتحديد اختصاصات ومسؤوليات العاملين بها؛
- إعداد البرنامج العملي للوحدة وإنجاز تقرير دوري بأنشطتها.

الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية للمعهد العالي للقضاء؛
- الإلمام بتدبير الموارد البشرية وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛
- الإلمام بصرق ومناهج تكوين وتأهيل الموارد البشرية؛
- الإلمام بالتدبير الإداري بالمرافق العمومي وخاصة بالمؤسسات العمومية؛
- التحكم في الأدوات والتقنيات التكنولوجية 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 ذكية"؛
- القدرة العالية على الملاحة والتحلل والتركيب؛
- الابتداع والديناميكية وسرعة التفاعل وحسن الإصغاء؛
- حس التواصل والعلاقات الإنسانية.

العلاقات الوظيفية

- أصحاب وشعب ووحدات المعهد العالي للقضاء؛
- المجلس الأعلى للسلطة القضائية؛
- رئاسة النيابة العامة؛
- وزارة العدل؛
- وزارة الاقتصاد والمالية (مديرية الميزانية، الخزينة العامة للمملكة)؛
- وزارة الانتقال الرقمي وإصلاح الإدارة؛
- المؤسسة العمومية للأعمال الاجتماعية لقضاة وموظفي العدل؛
- المجلس الصحي واللجان الصحية.