



- الإلمام بالتدبير المالي بالمرفق العمومي خاصة بالمؤسسات العمومية؛
- ضبھ قواعد المالية العمومية والحاسبية العمومية والحاسبية العامة؛
- الإلمام بمكدونة الصفقات العمومية والمساطر المتعلقة بتنفيذ النفقات العمومية؛
- مهارات عالية في إعداد وتحليل التقارير المالية والحاسبية؛
- التحكم في أدوات وتقنيات التدبير واستعمالها ﴿تدبير المشاريع- التدبير بالأهداف - تقنيات التواصل<sup>2</sup>- تقنيات إعداد لوحات القيادة﴾؛
- التحكم في استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات؛
- ضبھ مهارات التحرير الإداري باللغتين العربية والفرنسية؛
- الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية وأخلاقيات المرفق؛
- القدرة على خلق وتنشيط " فرق أداء "؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- الابداع والديناميكية وسرعة التفاعل وحسن الإصغاء؛
- حس التواصل والعلاقات الإنسانية.

## العلاقات الوظيفية

- أقصاف وشعب ووحدات المعهد العالي للقضاء؛
- المجلس الأعلى للسلكة القضائية؛
- رئاسة النيابة العامة؛
- وزارة العدل؛
- وزارة الاقتصاد والمالية ﴿مديرية الميزانية، الخزينة العامة للمملكة، مديرية المنشآت العامة والنوعدة، المديرية العامة للضرائب، الحاسب العمومي...﴾؛
- المجلس الأعلى للحسابات؛
- المؤسسة العمومية للأعمال الاجتماعية لقضاة وموظفي العدل؛
- الشركة الوطنية للنقل والوسائل اللوجستية؛
- متعهدي خدمات الاتصالات والماء والكهرباء؛
- صنایق التعاقد والتعاقدية العامة لموظفي الإدارات العمومية.