



- التوفر على معرفة كافية بمجال القانون والقضاء؛
- الإلمام بقانون المعاهدات والاتفاقيات الدولية؛
- مهارات في إعداد وتنفيذ برامج التعاون الوصفي والدولي؛
- الإلمام بمهارات التفاوض وتكبير برامج التعاون الوصفي والدولي؛
- الإلمام بتقنيات التواصل والحوار؛
- الإلمام بالتكوين وتصوير الكفاءات؛
- التحكم في الأدوات والتقنيات التكنولوجية الحديثة واستعمالها (تدبير المشاريع-التدبير بالأهداف-تقنيات التواصل-تقنيات إعداد لوحات القيادة-...)
- التحكم في استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات؛
- التحكم في اللغة الفرنسية والقدرة على فهم الإنجليزية؛
- ضبب مهارات التحرير الإداري باللغتين العربية والفرنسية؛
- التحلي بالسلوك المهني الإداري؛
- الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل؛
- التحلي بروح العمل الجماعي وحسن الإصغاء؛
- اليقظة الدائمة والقدرة على الملاحظة والتحليل والترتيب.

### العلاقات الوظيفية

- أصحاب وشعب ووكالات المعهد العالي للقضاء؛
- المجلس الأعلى للسلطة القضائية؛
- رئاسة النيابة العامة؛
- القطاعات الحكومية وبالخصوص وزارة العدل ووزارة الشؤون الخارجية والتعاون الإفريقي والمغاربة المقيمين بالخارج؛
- السفارات والمفوضيات والتمثليات القنصلية للدول الأجنبية والمكاتب الجهوية والإقليمية للمؤسسات الأممية والدولية.