



## ملخص بطاقة موقع العمل الخاصة

### برئيس مصلحة التخطيط والمناهج بمديرية تكوين كتاب الضبط

#### الموقع داخل التسلسل الإداري

- قسم التكوين الإعدادي والمستمر
- مديرية تكوين كتاب الضبط.

#### الأنشطة والمهام الرئيسية

- المساهمة في إعداد البرامج والمخططات التكوينية لفائدة موظفي كتابة الضبط؛
- المساهمة في إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بتطوير جهاز كتابة الضبط وتحديث أساليب عمله؛
- دراسة وتحليل الاحتياجات التكوينية؛
- تقديم مشاريع خاصة بتحسين مناهج التكوين؛
- تقييم البرامج والمناهج التكوينية وإعداد تقارير بشأنها؛
- المساهمة في صياغة نظام للمعلومات خاص بالتكوين؛
- تدبير المصلحة (توزيع الأشغال-تنشيط الاجتماعات-تنسيق وتبوع وتقييم عمل مختلف العاملين بالمصلحة)؛
- تمثيل المديرية في بعض الاجتماعات والندوات ذات الصلة بالتكوين؛
- إعداد البرنامج العملي للمصلحة وتقديم حصيلتها السنوية؛

#### الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بمجموع القوانين المنظمة للتكوين على مستوى الوظيفة العمومية إجمالا والمستوى القطاعي خصوصا؛
- الإلمام بمختلف الأنظمة والقوانين المتعلقة بموظفي هيئة كتابة الضبط؛
- التحكم في المعارف المتعلقة بمجال هندسة التكوين والهندسة البيداغوجية وتطوير الكفاءات؛
- الإلمام بطرق ومناهج تكوين وتأهيل الموارد البشرية؛
- التحكم في أدوات التخطيط والبرمجة؛
- القدرة على وضع الاستراتيجيات وتنفيذ التوجهات الخاصة بتسيير المصلحة ضمن خطط المديرية والمعهد العالي للقضاء؛
- مهارات في التحرير الإداري باللغة العربية والفرنسية؛
- استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل؛
- القيادة والمصاحبة.
- حس التواصل والعلاقات الإنسانية؛
- النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد.