



جامعة عبد المالك السعدي
ⵜⴰⵎⴻⵏⴰⵢⵜ ⵏ ⵓⵎⵓⵏⴰⵏ ⵏ ⵓⵎⵓⵏⴰⵏ
Université Abdelmalek Essaadi

توصيف مهام قسم الشؤون العامة

بيان المنصب	
قسم الشؤون العامة	تحديد المنصب
قطب الشؤون الإدارية و المؤسساتية (الكتابة العامة)	العلاقة الإدارية المباشرة
المهام الرئيسية	
- إدارة الشؤون العامة، و لا سيما إدارة و صون ممتلكات الجامعة، مراقبة الخدمات و رصد الاحصائيات، و التخطيط و المساعدة على اتخاذ القرار.	
الأنشطة المرتبطة بممارسة الوظيفة	
<ul style="list-style-type: none">- جمع و معالجة و تحليل و نشر الإحصائيات الجامعية؛- إنجاز التحقيقات و التحليلات الإحصائية؛- المشاركة في تهيئ النظام المعلوماتي؛- تتبع قاعدة المعطيات الخاصة بالجامعة؛- التنسيق و الحرص على متابعة الأنشطة و البرامج المتعلقة بإدماج الخريجين؛- القيام بدراسات مستقبلية و مد هينات صنع القرار بها و كذا الخطط التوسعية لأنشطة الجامعة و خصوصا فيما يتعلق بأعداد الطلبة؛- الحرص على تتبع عمليات التعاقد المبرمة بين الدولة و الجامعة؛- الإشراف و تتبع سير أشغال البناء و التهيئة و صيانة المباني و المنشآت؛ تتبع عمليات اقتناء الأراضي؛- تتبع سجلات الممتلكات المنقولة و غير المنقولة للجامعة؛- الحرص على تتبع المصالح الجامعية التي تدخل في إطار التدبير المفوض؛- الإشراف و إدارة الموارد المخصصة لصيانة الممتلكات العقارية للجامعة؛- السهر على تجويد المؤشرات المتعلقة بإنجاز الصفقات؛- السهر على ضمان الامتثال لتنفيذ أو تطبيق القوانين و المعايير المتعلقة بالمؤسسات العمومية؛- الحرص على جرد الممتلكات العقارية و تشخيصها و تتبعها؛- عمليات الصيانة و التكييف و تأمين الممتلكات العقارية؛- تطوير لوحة القيادة الخاصة بالجامعة؛	





جامعة عبد المالك السعدي
ⵜⴰⵎⴻⵔⴰⵏⵜ ⵏ ⵓⵎⴻⵔⴰⵏ ⵏ ⵉⵙⴰⵏⵏ
Université Abdelmalek Essaadi

مجال العلاقات الإدارية

الاحترام المطلق للتسلسل الإداري في جميع اتجاهاته الأفقية والعمودية الخاضعة للهيكلية الإدارية الجاري بها العمل.

الكفاءات المهنية والشخصية الضرورية

المهنية	الشخصية
<ul style="list-style-type: none">الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتعليم العالي والبحث العلمي؛الإلمام بسير عمل الجامعة ومكوناتها؛القدرة على التنسيق وتفويض المسؤوليات؛القدرة على تحديد أهداف واضحة وقابلة للتحقيق؛الإلمام بتقنيات التواصل والتمكن من تقنيات التحرير وإعداد التقارير والمراسلات؛القدرة على تحديد مؤشرات الأداء والتحكم في تحقيقها؛تملك الأدوات والمهارات التقنية واللغوية التي تقتضيها المهمة مثل الخبرة المعلوماتية واللغات الدولية وخاصة اللغة الفرنسية.	<ul style="list-style-type: none">التحلي بأخلاق نموذجية؛القدرة على التكيف وتقدير المسؤولية والنزاهة والتضحية والالتزام؛التمتع بروح الفريق والحوار والتنسيق مع الآخر من أجل بلورة الحلول والمقترحات لمعالجة القضايا المطروحة؛الملاحظة والدقة والتنظيم والتحليل قبل المبادرة؛الدينامية والانفتاح والقدرة على الانصات الايجابي؛حسن عالي في تقدير أهمية العامل البشري.

