



بطاقة توصيف مصلحة المالية

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب
<ul style="list-style-type: none">- إعداد و تتبع السعر على تنفيذ ميزانية المؤسسة- إعداد مختلف البيانات و الجداول المتعلقة بإعداد الميزانية- الإعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية- مسك سجل محاسبية المصاريف- إعداد التقارير الدورية- إعداد خطة عمل المصلحة و التنسيق مع مختلف المصالح المتدخلة (الجامعة و مصالح الوزارة الوصية ووزارة المالية)- التنسيق في إعداد و تتبع برامج التكوين المستمر و التكوينات الوردى عنها- تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية- التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية- المساهمة في إعداد البرنامج السنوي للمشتريات و التجهيزات و الخدمات و الصيانة مع السهر على نشرها بالجرائد الوطنية و على الورابة الخاصة بالمصالح العمومية.- المساهمة في تنظيم و تتبع عمليات الالتزام (صفقات عمومية ، عقود و اتفاقيات ، سندات الطلب، و شساعة الانقادات) لتلبية حاجيات المؤسسة.- الاضام بالنصوص القانونية المنظمة للمصلحة المعنية.- إعداد و تطوير لوحة قيادة خاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات.- التنسيق مع عملية إعداد بناء معلومات خاص بالشركات.	رئيس مصلحة المالية	المصادرة

- تتبع تسليم الصفقات.
- التنسيق في عملية تدبير و تتبع وضعية المخزن مع التأثير عند استلام المقتنيات.
- معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات.
- التنسيق مع لجان التنقيش و الافحاص الداخلي و الخارجي.
- تنظيم و تتبع عملية الأداءات بأوسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدي.
- إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة.
- إعداد خطة عمل المصلحة و التقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية.
- إعداد دليل الأجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة.
- صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة و الاوصاف الوظيفية.

