



القطب	المنصب	توصيف المهام
الكتيبة العامة	رئيس مصلحة الممتلكات واللوجستيك	• الإشراف على تسيير وصيانة ممتلكات المؤسسة؛ • تتبع سجلات الممتلكات المنقولة وغير المنقولة للمؤسسة مع وضع جرد سنوي لها؛ • تتبع صفقات أشغال البناء، التهيئة، الصيانة والمعدات؛ • تدبير الدراسات التقنية والصيانة؛ • السهر على تجويد إنجاز وصيانة مختلف حاجات المشتريات والخدمات اللوجستية للمؤسسة؛ • تنظيم وتدبير مخزن المؤسسة؛ • الإشراف على أعمال تدبير وصيانة المباني والمساحات الخضراء؛ • تنظيم وتنسيق ومراقبة أنشطة الفرق التقنية؛ • الإشراف على إجارة الموارد المخصصة للمعدات والممتلكات العقارية للمؤسسة؛ • تدبير حظيرة السيارات؛ • إعداد بنك معلومات خاص باستهلاك الكهرباء والماء وفواتير الهواتف بالمؤسسة والعمل على ترشيد هذه النفقات؛ • تدبير المراسلات وأرشيف المؤسسة؛ • إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛ • إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد حاجيات المؤسسة؛ • إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛ • صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية.

