



جامعة عبد المالك السعدي
Université Abdelmalek Essaadi

المملكة المغربية
جامعة عبد المالك السعدي
المدرسة العليا للأساتذة
تطوان



المدرسة العليا للأساتذة
École Normale Supérieure



بطاقة توصيف المهام

<u>التوصيف</u>	<u>المنصب</u> <u>الشاعر</u>	<u>القطب</u>
<ul style="list-style-type: none">- تتبع تدبير الحياة الإدارية للأساتذة الباحثين والموظفين الإداريين والتقنيين على صعيد المؤسسة (التوظيف، الترقيات، الانتقالات، الوضعيات، التقاعد...)- تتبع الامتحانات المهنية للموظفين الإداريين والتقنيين؛- إنجاز الإحصائيات المرتبطة بالموارد البشرية؛- الإشراف على تنظيم الترشيحات للتعين في مناصب المسؤولية بالمؤسسة؛- تحديد احتياجات المؤسسة في مجال التكوين المستمر للموظفين والسهر على تنظيمها؛- المساهمة في الإشراف على عمليات الانتخابات الجامعية داخل المؤسسة؛- تتبع مختلف الأسئلة والشكايات الإدارية المتعلقة بالموارد البشرية؛- تتبع ملفات المنازعات والقضايا المعروضة على القضاء الإداري؛- تدبير المراسلات الإدارية المتعلقة بالمصلحة؛- تدبير المراسلات وتنظيم أرشيف المصلحة؛- التنسيق في تتبع تنفيذ صيانة ممتلكات المؤسسة وتدبير حظيرة السيارات؛- تتبع سجلات الممتلكات المنقولة والغير المنقولة للمؤسسة؛- تتبع ملفات الدراسات التقنية والصيانة؛- تتبع وضعية مخزن المؤسسة مع المسؤول عن المخزن؛- التنسيق في عملية تتبع صفقات أشغال البناء، التهيئة، الصيانة والمعدات والمشتريات والتأشير عند الاستلام.	رئيس مصلحة الشؤون الإدارية	الكاتب العام

