



جامعة عبد المالك السعدي
fo@AlLkT | Ao@AlCoHR @OoA8E
Université Abdelmalek Essaadi

المملكة المغربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

جامعة عبد المالك السعدي

كلية العلوم والتقنيات

الحسيمة



بطاقة توصيف المهام



التوصيف	القلم	المؤيد
<ul style="list-style-type: none">إعداد الدخول الجامعي وفق البرمجة المعتمدة من طرف الجامعة؛الإشراف على مباريات الولوج؛الإشراف على عملية التسجيل وإعادة التسجيل؛الإشراف على تنظيم الامتحانات والمداولات وإعلان النتائج؛تنسيق عمل الفريق المشرف على منظومة APOGEE والتنسيق مع الجهات المعنية لدى رئاسة الجامعة؛إعداد الجذاذات الخاصة بتقييم الطلبة بسلكي الإجازة والماستر؛الإشراف على تدبير استعمالات الزمن من خلال الانظمة المعمول بها؛إعداد الإحصائيات الخاصة بطلبة سلكي الإجازة والماستر؛إعداد ملفات المنح الخاصة بطلبة سلكي الإجازة والماستر؛الإشراف على إعداد دبلومات الطلبة الناجحين بسلك الإجازة والماستر؛التتبع الإداري للتدريبات المنجزة من طرف الطلبة؛الإشراف على عملية مناقشة البحوث لسلكي الإجازة والماستر؛تتبع برامج التغطية الصحية الإجبارية لفائدة الطلبة؛تتبع وضعية الطلبة الأجانب؛تتبع وضعية الطلبة في وضعية إعاقة؛تتبع الخريجين؛تنظيم أرشيف المصلحة.	رئيس مصلحة الشؤون الطلابية والاحصائيات وتتبع الخريجين	نائب العميد المكلف بالتكوين





جامعة عبد المالك السعدي
fo@AeLUKt | Ho@AHCoHR @OoAAE
Université Abdelmalek Essaadi

المملكة المغربية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
جامعة عبد المالك السعدي
كلية العلوم والتقنيات
الحسيمة



بطاقة توصيف المهام

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب
<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 والسهرة 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 وغير 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





جامعة عبد المالك السعدي
fo0A0Lk+ I no0AHLCoAK 00o0A8
Université Abdelmalek Essaadi

المملكة المغربية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار

جامعة عبد المالك السعدي

كلية العلوم والتقنيات

الحسيمة



بطاقة توصيف المهام

التوصيف	المنصب شاغر	القطب
<ul style="list-style-type: none">السهر على تطوير وصيانة الشبكات المعلوماتية والأجهزة المرتبطة بها والمستخدمه لتلبية حاجيات المؤسسة؛الإشراف المستمر على الموقع الإلكتروني للمؤسسة وتحسينه؛ضبط احتياجات المؤسسة من أجهزة ومعدات وبرامج معلوماتية؛الإشراف على أمن وحماية أنظمة المعلومات بجميع أشكالها؛التنسيق الدائم والاستراتيجي مع كافة الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية؛دراسة وتحليل مشاكل تشغيل النظم المستخدمة مع وضع حلول جذرية لمنع تكرارها والقيام بعرضها على إدارة المؤسسة؛الإلمام وإدخال أحدث الأنظمة المعلوماتية ومواكبة التطورات العالمية في مجال أنظمة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في إطار الابتكار التكنولوجي؛المواكبة التقنية المعلوماتية لجميع مصالح المؤسسة؛المساهمة في إعداد دفاتر التحملات التقنية ذات الصلة بالمعدات والبرامج المعلوماتية والبنية التحتية للمعلوماتية والتأشير على مطابقتها خلال جميع الصفقات،الإشراف والمساهمة في تطوير التطبيقات المعلوماتية الخاصة بالمؤسسة (رقمنة خدمات المؤسسة.....).	رئيس مصلحة المعلومات	الكاتب العام

