

المصالح الشاغرة بالمؤسسات الجامعية

| المصلحة | المسؤول المشرف | المؤسسة الجامعية |
|---|-------------------------------|---|
| مصلحة الشؤون الطلابية والإحصائيات وتتبع الخريجين | نائب العميد المكلف بالتكوين | المؤسسات التي يقل عدد طلبتها عن 900 |
| مصلحة الشؤون المالية | الإشراف المباشر لرئيس المؤسسة | (2 مصالح) • المدرسة العليا للتكنولوجيا الناضور • المدرسة العليا للتربية والتكوين |



توصيف المهام

لشغل منصب رئيس مصلحة

مصلحة الشؤون الطلابية والإحصائيات وتتبع الخريجين

| تعريف الوظيفة | مصلحة الشؤون الطلابية والإحصائيات وتتبع الخريجين المسؤول المشرف: نائب العميد او المدير المكلف بالتكوين |
|--------------------------------|--|
| الفئة المعنية بالمنصب | <p>1. الموظفون المرسمون بجامعة محمد الأول الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :</p> <ul style="list-style-type: none">○ أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛○ أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛○ أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛ <p>2. الموظفون المرسمون بجامعة محمد الأول المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بالإدارات العمومية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.</p> |
| توصيف المهام | <ul style="list-style-type: none">- الإشراف على عمليات تسجيل وإعادة تسجيل الطلبة؛- تحديد البرنامج السنوي للدراسة والتقييم والعطل الجامعية؛- ضبط وتتبع وتدبير ملفات الطلبة المسجلين بالمؤسسة؛- الإشراف على إجراءات تسليم الشواهد الجامعية وتتبع عمليات التخرج؛- الإشراف على آليات انتقال الطلبة بين المسالك؛- إصدار الشهادات الجامعية والتأكد منها والعمل على توقيعها من قبل رئيس المؤسسة وارسالها الى المصلحة المكلفة برئاسة الجامعة- ضمان تدبير منح الطلبة بتنسيق مع مصالح رئاسة الجامعة- تنسيق برامج التكوين المستمر مع المصلحة المكلفة برئاسة الجامعة- تفعيل نظام مراقبة وتتبع إدماج الخريجين وتتبع أشغاله بتنسيق مع مصالح رئاسة الجامعة؛- الإشراف على أنشطة التوجيه والإعلام لفائدة الطلبة الجدد والقداى بالمؤسسة؛- تنسيق وتتبع مختلف الأنشطة الأكاديمية والثقافية والرياضية بالمؤسسة؛- تدبير ملفات الأرشيف الخاصة بالمصلحة |
| الكفاءات الضرورية والمؤهلات | <ul style="list-style-type: none">- الامام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتعليم العالي و البحث العلمي- الامام بدفاتر الضوابط البيداغوجية الخاصة بجميع التكوينات و الاسلاك- الامام بسير عمل الجامعة و جميع مكوناتها- القدرة على التاطير- الامام بتقنيات التواصل و التمكن من تقنيات التحرير- الدقة و التنظيم- روح المسؤولية و النزاهة- القدرة على الانصات الإيجابي |



توصيف المهام
لشغل منصب رئيس مصلحة
مصلحة الشؤون المالية

| تعريف الوظيفة | مصلحة الشؤون المالية |
|---|---|
| المسؤول المشرف: الإشراف المباشر لرئيس المؤسسة | |
| الفئة المعنية بالمنصب | <p>1. الموظفون المرسمون بجامعة محمد الأول الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :</p> <ul style="list-style-type: none">○ أن يكونوا مرتبين على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل؛○ أن يكونوا حاصلين على الأقل على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مائلة؛○ أن يتوفروا على الأقل على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛ <p>2. الموظفون المرسمون بجامعة محمد الأول المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مائل المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشر (15) سنة من الخدمة الفعلية بالإدارات العمومية، منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.</p> |
| توصيف المهام | <ul style="list-style-type: none">- إعداد الوثائق المتعلقة بميزانية المؤسسة؛- إعداد الوثائق والمستندات المتعلقة بالتدبير المالي- تتبع العمليات المرتبطة بالمشتريات وتنظيمها؛- تتبع العمليات المرتبطة بالتصفية والجدولة وتنظيمها؛- إعداد وضعيات الميزانية؛- تدبير ملفات الأرشيف الخاصة بالمصلحة |
| الكفاءات الضرورية والمؤهلات | <ul style="list-style-type: none">- الإلمام بالنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتعليم العالي و البحث العلمي- الإلمام بقانون الصفقات العمومية- الإلمام بقانون الأعمال و مدونة الضرائب- التمكن من القوانين المتعلقة بالمالية العمومية- التمكن من التنظيم المالي و تنظيم الميزانية- الإلمام بسير عمل الجامعة و جميع مكوناتها- القدرة على التأطير- الإلمام بتقنيات التواصل- التمكن من تقنيات التحرير- الدقة و التنظيم- روح المسؤولية و النزاهة- القدرة على الانصات الإيجابي- الحس العالي تقدير العامل البشري |

