

## توصيف المنصب الشاغر

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب/القسم
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المعرفة الجيدة لمختلف المرجعيات القانونية المنظمة للمصلحة والقطاع</li> <li>- التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية</li> <li>- إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة</li> <li>- إعداد ميزانية التسيير والتجهيز للمؤسسة؛</li> <li>- تتبع وتنفيذ ميزانية المؤسسة؛</li> <li>- مسك سجل محاسبة المصاريف؛</li> <li>- الإعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية؛</li> <li>- تنظيم وتتبع عمليات الالتزام (صفقات عمومية، عقود واتفاقيات، سندات الطلب و شساعة النفقات) لتلبية حاجيات المؤسسة</li> <li>- تتبع تسليم الصفقات؛</li> <li>- تنظيم وتتبع عملية الأداءات بالمؤسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدي</li> <li>- تدبير برامج توظيف المداخل (التكوين المستمر، البحث والخدمات .....)</li> <li>- تتبع مداخل شساعة المداخل</li> <li>- تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية؛</li> <li>- المساهمة في تنفيذ وتجويد خطة عمل المؤسسة</li> <li>- إعداد خطة عمل المصلحة والتنسيق مع مختلف المتدخلين</li> <li>- إعداد مختلف البيانات والجداول المتعلقة بإعداد الميزانية</li> <li>- إعداد وتطوير لوحة القيادة الخاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات</li> <li>- إعداد بنك معلومات خاص بالشركات</li> <li>- إعداد مرجعية الأثمان</li> <li>- التنسيق مع مختلف القطاعات المتدخلة (الجامعة ومصالح الوزارة الوصية ووزارة المالية)؛</li> <li>- إعداد مختلف التقارير الدورية؛</li> <li>- معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات</li> </ul>	<p>رئيس مصلحة المالية</p>	<p>العميد/المدير</p>