



بطاقة الوظيفة قسم الشراكة بمديرية التنمية الاجتماعية

1- مهام المنصب:

- إنجاز برامج تكوينية لفائدة الجمعيات العاملة في مجالات تدخل الوزارة؛
- إعداد مصوغات للتكوين؛
- تنظيم اللقاءات والندوات والمنتديات حول العمل الجمعي؛
- تقديم الاستشارة والتوجيه للجمعيات؛
- المساهمة في تنظيم وهيكل العمل الجمعي؛
- إنجاز وتتبع البرامج والمشاريع التنموية بشراكة مع النسيج الجمعي؛
- تحيين واستثمار النظام المعلوماتي الخاص بتدبير الشراكة؛
- إعداد التقرير السنوي حول الشراكة؛
- وضع بنك المشاريع الناجحة؛
- إنجاز البرامج والمشاريع التنموية بشراكة مع الفاعلين المؤسساتيين المعنيين خاصة القطاعات الحكومية والجماعات الترابية والقطاع الخاص؛
- المشاركة في أنشطة القطاعات الشريكة في المجال الاجتماعي.

2-الكفاءات:

- الإحاطة بالقوانين العامة، والمناهج التدبيرية؛
- معرفة القوانين والمساطر الإدارية؛
- التمكن من الجوانب القانونية المتعلقة باتفاقيات الشراكة؛
- إدراك مكونات المجتمع المدني الفاعلة في مجال التضامن والتنمية الإجتماعية؛
- المعرفة بمجال تكوين الجمعيات؛
- القدرة على تقديم الإستشارة والتوجيه للجمعيات؛
- القدرة على إنجاز البرامج والمشاريع؛
- الإلمام بتقنيات التخطيط وتتبع وتقييم المشاريع؛
- القدرة على التحليل والتركيب وصياغة التقارير؛
- معرفة آليات التواصل والتحرير الإداري؛
- تنشيط الإجتماعات واللقاءات؛
- امتلاك مهارات في مجال الإعلاميات؛
- اكتساب آليات تسيير الموارد البشرية وتأطيرها؛
- وضع لوحة القيادة والعمل على تطبيقها؛
- الإنفتاح والتأقلم مع المحيط.