



MINES-RABAT

- المساهمة في تطوير الشراكات والتعاون بالمدرسة؛
- الإشراف على تدبير المذكرات والبريد الخاص بالمدرسة؛
- المساهمة في التقييم المنتظم للمدرسة ولمردوديته الداخلية والخارجية وفي إعداد التقارير الدورية بهذا الخصوص؛

المهارات

- الإحاطة بالقوانين العامة، والمناهج التدبيرية؛
- الإلمام بقانون الوظيفة العمومية والقوانين المتعلقة بالتعليم العالي؛
- معرفة القوانين المتعلقة بتدبير الصفقات ووضع الميزانية؛
- التوفر على تجربة مهنية في تدبير النفقات؛
- التوفر على تجربة في التخطيط والبرمجة وتدبير الإمكانيات؛
- التمكن من مساطر تسيير الموارد البشرية والمعرفة بالتدبير المالي؛
- معرفة مساطر التدبير للموارد البشرية واللوجستية؛
- تواصل جيد مع العاملين بالمدرسة؛
- القدرة على التقييم والمراقبة ووضع لوحة القيادة؛
- التجربة في التدقيق والتقييم؛
- إدراك أدوات وطرق التدبير.

المؤهلات الشخصية

- التحلي بالموضوعية والنزاهة
- الانضباط والشفافية والحكامة
- قوة التنظيم ودقة الإنجاز
- القدرة على الاستماع والتواصل والانفتاح والعمل الجماعي
- القدرة على التحليل والتقييم
- إتقان النفاوض والقدرة على خلق علاقات
- التوفر على الحس التنظيمي وروح المبادرة والمسؤولية
- التواصل الجيد شفويا وكتابيا بالعربية والفرنسية مع استحسان اللغة الانجليزية

