



المملكة المغربية
ALMAGHARIBIYAH

وزارة للتعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
AL-KAWANIM AL-ILMIYAH AL-IBTIKARIYAH



جامعة عبد المالك السعدي
AL-JAMAA'AH ABDELMALEK ESSAADI
Université Abdelmalek Essaadi

توصيف المناصب الشاغرة بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بتطوان

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب
<ul style="list-style-type: none">- إعداد وتتبع السهر على تنفيذ ميزانية المؤسسة؛- إعداد مختلف البيانات والجداول المتعلقة بإعداد الميزانية؛- الإعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية؛- مسك سجل محاسبة المصاريف؛- إعداد التقارير الدورية؛- إعداد خطة عمل المصلحة والتنسيق مع مختلف المصالح المتدخلة (الجامعة ومصالح الوزارة الوصية ووزارة المالية)؛- التنسيق في إعداد وتتبع برامج التكوين المستمر والتكوينات المؤدى عنها؛- تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية؛- التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية؛	رئيس مصلحة الشؤون المالية	العمادة



- المساهمة في إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة مع السهر على نشرها بالجرائد الوطنية وعلى البوابة الخاصة بالصفقات العمومية؛
- المساهمة في تنظيم وتتبع عمليات الالتزام (صفقات عمومية، عقود واتفاقيات، سندات الطلب، وشساعة النفقات) لتلبية حاجيات المؤسسة؛
- الإلمام بالنصوص القانونية المنظمة للمصلحة المعنية؛
- إعداد وتطوير لائحة قيادة خاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات؛
- التنسيق مع عملية إعداد بناء معلومات خاص بالشركات؛
- تتبع تسليم الصفقات؛
- التنسيق في عملية تدبير وتتبع وضعية المخزن مع التأثير عند استلام المقتنيات؛
- معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات؛
- التنسيق مع لجان التفتيش والافتحاص الداخلي والخارجي؛
- تنظيم وتتبع عملية الأداءات بالمؤسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدي؛
- إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛
- إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية؛
- إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛
- صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية.



قسم الشؤون الإدارية
والمؤسسية
(الكاتب العام)

رئيس مصلحة المعلومات

- إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج السنوية لتوفير بنية لتكنولوجيا المعلومات متطورة، آمنة وقابلة للتوسع في إطار التحول الرقمي للكلية؛
- تخطيط وتصميم المشاريع التقنية وتقييم سير عملها لخدمة سائر المصالح التابعة للكلية في إطار تعددية التخصصات؛
- ضبط الاحتياجات سنويا في سائر مصالح الكلية، من أجهزة ومعدات وبرامج وتطبيقات؛
- وضع السياسات المرجعية والمعايير الخاصة بأمن المعلومات وضوابط تطوير البرمجيات في إطار ميثاق الاستخدام الجيد لنظم المعلومات للكلية؛
- إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج السنوية لتوفير بيئة متكاملة متطورة لنظام معلومات متكامل لتمكين سائر مصالح الكلية من تقديم خدمة متميزة؛
- تطوير البنية التحتية الرقمية على صعيد الكلية؛
- الإشراف على أمن وحماية أنظمة معلومات الكلية؛
- تطوير البرامج والتطبيقات على صعيد الكلية؛
- التنسيق الدائم والاستراتيجي مع كافة الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية؛
- تطوير وإدامة الأنظمة المعلوماتية ومواكبة التطورات العالمية في مجال أنظمة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، في إطار الابتكار التكنولوجي واستخداماته؛
- إيجاد وتحديد وتطوير نظام فعال لإدارة العلاقات وتكنولوجيا المعلومات للكلية، مع شركاء الكلية؛
- السهر على إعداد المناخ المناسب، لتطوير البرامج والتطبيقات على صعيد الكلية؛
- المشاركة مع مصلحة الموارد البشرية في وضع استراتيجية تكوينية للموظفين في كل ما يتعلق بالمعلومات؛
- إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛



<ul style="list-style-type: none"> - إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاديات السنوية؛ - إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛ - صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية. 		
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد وتتبع اتفاقيات التعاون الدولي والوطني؛ - ضمان منظومة اليقظة والتتبع لعروض التعاون والعمل على توصيل المعلومات للباحثين؛ - تدبير وتتبع أنشطة التعاون الدولي؛ - استقبال وتوجيه الشركاء الجدد للكلية؛ - مصاحبة ودعم الأساتذة حاملي مشاريع البحث العلمي في إطار الشراكة؛ - تنظيم استقبال البعثات الجامعية الأجنبية أو الوطنية أو التي تنتمي للقطاع الصناعي؛ - ضمان تتبع حركية الدكاترة والأساتذة؛ - إعداد بنك للمعلومات لشركاء الكلية؛ - إعداد اتفاقيات الشراكة؛ - تدبير ومراقبة أنشطة التعاون؛ - ضمان المصادقة على اتفاقيات تداريب الدكتوراه؛ - وضع نظام معلوماتي يضمن الولوج للمعطيات المتعلقة باتفاقيات التعاون والشراكة؛ - ضمان منظومة اليقظة والتتبع للطلب الخارجي من التكوين المستمر؛ - إشهار عرض الكلية المتعلق بالتكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛ - إرساء آلية فعالة تضمن تنفيذ وتتبع الاتفاقيات؛ - إعداد حاجيات المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية؛ 	<p style="text-align: center;">رئيس مصلحة التعاون والشراكة والتداريب</p>	<p style="text-align: center;">نائب العميد المكلف بالبحث والتعاون</p>



<p>- إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛</p> <p>- صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية.</p>		
---	--	--





السلطة الوطنية
I, JMAH | KEVOEG

وزارة للتعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
I, JMAH | KEVOEG



جامعة عبد المالك السعدي
I, JMAH | KEVOEG
Université Abdelmalek Essaadi

توصيف المناصب الشاغرة بكلية أصول الدين بتطوان

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب
<ul style="list-style-type: none">- تتبع برامج الشراكة والتعاون والاتفاقيات الوطنية والدولية؛- تتبع أعمال هيكل البحث العلمي؛- تتبع عملية التقييم لهيكل البحث ومركز الدراسات للدكتوراه؛- تتبع الإصدارات العلمية؛- تتبع حركية الطلبة ومشاريع البحث الوطنية والدولية؛- إعداد الدخول الجامعي لمركز دراسات الدكتوراه؛- الإشراف على عملية التسجيل وإعادة التسجيل الخاصة بطلبة سلك الدكتوراه؛- إعداد قاعدة للمعطيات الخاصة بسلك الدكتوراه؛- تتبع مشاريع التأطير المزدوج بسلك الدكتوراه؛- تتبع وضعية الطلبة الأجانب المسجلين بسلك الدكتوراه؛- إعداد وتتبع ملفات المنح الخاصة بالطلبة الدكاترة الجدد والقدامى؛- الإشراف على مسطرة مناقشة البحوث وإعداد الدبلومات؛	<p>رئيس مصلحة البحث والتعاون الشراكة والتدريب</p>	<p>نائب العميد المكلف بالبحث والتعاون</p>



<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على عملية التواصل مع الطلبة الدكاترة؛ - إعداد الإحصائيات الخاصة بسلك الدكتوراه. 		
<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،....). 	<p>رئيس مصلحة المعلومات</p>	<p>الكتابة العامة</p>





المملكة المغربية
ROYAUME DU MAROC

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
LE MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION



جامعة عبد المالك السعدي
Université Abdelmalek Essaadi

توصيف المناصب الشاغرة بالمدرسة العليا للأساتذة بمرتيل

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 للتعيين 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؛	<p>رئيس مصلحة الشؤون الإدارية (الموارد البشرية؛ الشؤون المؤسساتية؛ الممتلكات واللوجستيك)</p>	<p>الكتابة العامة</p>



<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
<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،....). 	<p style="text-align: center;">رئيس مصلحة المعلومات</p>	<p style="text-align: center;">الكتابة العامة</p>





المملكة العربية
السعودية

وزارة للتعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
Ministry of Higher Education and Scientific Research



جامعة عبد المالك السعدي
Abdelmalek Essadi University

توصيف المناصب الشاغرة بالمدرسة الوطنية للتجارة والتسيير بطنجة

التوصيف	المنصب الشاغر	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؛	<p>رئيس مصلحة المعلومات</p>	<p>الكتابة العامة</p>



<p>- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات التقنية ذات الصلة بالمعدات والبرامج المعلوماتية والبنية التحتية للمعلوماتية والتأشير على مطابقتها خلال جميع الصفقات؛</p> <p>- الإشراف والمساهمة في تطوير التطبيقات المعلوماتية الخاصة بالمؤسسة (رقمنة خدمات المؤسسة،....).</p>		
--	--	--





المملكة المغربية
ROYAUME DU MAROC

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION SUPÉRIEURE, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION



جامعة عبد المالك السعدي
Université Abdelmalek Essaadi

توصيف المناصب الشاغرة بالمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بطنجة

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 والسهر 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؛	<p>رئيس مصلحة الشؤون الإدارية (الموارد البشرية؛ الشؤون المؤسسية؛ الممتلكات واللوجستيك)</p>	الكتابة العامة



<p>- تتبع سجلات الممتلكات المنقولة وغير المنقولة للمؤسسة؛</p> <p>- تتبع ملفات الدراسات التقنية والصيانة؛</p> <p>- تتبع وضعية مخزن المؤسسة مع المسؤول عن المخزن؛</p> <p>- التنسيق في عملية تتبع صفقات أشغال البناء، التهيئة، الصيانة، والمعدات والمشتريات والتأشير عند الاستلام.</p>		
---	--	--





المملكة العربية
السعودية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والإبتكار
Ministry of Education, Higher Education and Scientific Research



جامعة عبد المالك السعدي
Abdelmalek Essadi University

توصيف المناصب الشاغرة بكلية الطب والصيدلة بطنجة

التوصيف	المنصب الشاغر	القطب
<ul style="list-style-type: none">- إعداد وتتبع السهر على تنفيذ ميزانية المؤسسة؛- إعداد مختلف البيانات والجداول المتعلقة بإعداد الميزانية؛- الإعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية؛- مسك سجل محاسبة المصاريف؛- إعداد التقارير الدورية؛- إعداد خطة عمل المصلحة والتنسيق مع مختلف المصالح المتدخلة (الجامعة ومصالح الوزارة الوصية ووزارة المالية)؛- التنسيق في إعداد وتتبع برامج التكوين المستمر والتكوينات المؤدى عنها؛- تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية؛- التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية؛	<p>رئيس مصلحة الشؤون المالية</p>	<p>العميد</p>



<ul style="list-style-type: none"> - المساهمة في إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة مع السهر على نشرها بالجرائد الوطنية وعلى البوابة الخاصة بالصفقات العمومية؛ - المساهمة في تنظيم وتتبع عمليات الالتزام (صفقات عمومية، عقود واتفاقيات، سندات الطلب، وشساعة النفقات) لتلبية حاجيات المؤسسة؛ - الإلمام بالنصوص القانونية المنظمة للمصلحة المعنية؛ - إعداد وتطوير لوحة قيادة خاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات؛ - التنسيق مع عملية إعداد بناء معلومات خاص بالشركات؛ - تتبع تسليم الصفقات؛ - التنسيق في عملية تدبير وتتبع وضعية المخزن مع التأثر عند استلام المقتنيات؛ - معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات؛ - التنسيق مع لجان التفتيش والافتحاص الداخلي والخارجي؛ - تنظيم وتتبع عملية الأداءات بالمؤسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدي؛ - إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛ - إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية؛ - إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛ - صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية. 		
---	--	--

