

أهم اختصاصات المنسق الجهوي للتعاون الوطني

أهم المهام	الاختصاصات
<ul style="list-style-type: none"> العمل تحت إشراف السيد مدير التعاون الوطني؛ تنزيل وتنفيذ البرامج والتوجهات الاستراتيجية للمؤسسة والقطاع الوصي؛ التنسيق مع السلطات المحلية والمصالح القطاعية الخارجية ومع المصالح المركزية للتعاون الوطني. 	المهام العامة
<ul style="list-style-type: none"> تمثيل القطاع على المستوى الجهوي أو العمالة أو الإقليم؛ تهيئ وحضور مختلف اللقاءات والاجتماعات والزيارات الميدانية؛ السهر على إنجاز مختلف التقارير وتتبع وتنفيذ التوصيات والقرارات؛ تنمية الشراكات والتعاون لفائدة برامج ومشاريع المؤسسة في الجهة المعنية؛ تنسيق العمل والبرامج والمعطيات للمندوبيات الإقليمية للتعاون الوطني التابعة للمجال الترابي للجهة. 	التنسيق والتعاون والمبادرة
<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ الميزانية الجهوية وبلورة برامج عمل صرفها ووضع لوحات القيادة الخاصة بصرفها وتوثيق مساطرها وفق ما تقتضيه القوانين؛ تتبع الإنجاز المالي والمحاسباتي للجهة؛ إدارة وتتبع الموارد الجهوية. 	التدبير المالي والمحاسباتي
<ul style="list-style-type: none"> المحافظة على ممتلكات التعاون الوطني وتجهيزاته وموارده اللوجستكية والسهر على حسن تديرها وصيانتها والإشراف على مراقبتها؛ دراسة وتتبع الحاجيات الجهوية والعمل على برمجتها بتنسيق مع المصالح المركزية. 	تدبير الوسائل اللوجستكية والممتلكات
<ul style="list-style-type: none"> السهر على احترام التوقيت الإداري والمواظبة والتحفيز المعنوي وتوفير أجواء عمل مريحة وحسن تدبير المناخ الاجتماعي؛ وضع استراتيجية وبرامج التكوين المستمر جهويا وإقليميا وتنفيذها؛ تدبير قاعدة المعطيات للموارد البشرية جهويا والعمل على تحيينها باستمرار؛ حسن تدبير شؤون الموظفين وفق المسؤوليات المفوضة للمنسق الجهوي في هذا الشأن. 	تدبير الموارد البشرية