

بطاقة توصيف المهام الرئيسية الخاصة بمصلحة الشؤون المالية

القسم/القطب	المنصب	توصيف المهام الرئيسية
العمادة	رئيس مصلحة الشؤون المالية	<p>- الامام بالنصوص القانونية المنظمة للمصلحة ؛</p> <p>- إعداد خطة عمل المصلحة والتنسيق بين مختلف المصالح المتدخلة (الجامعة والوزارة الوصية ووزارة المالية) ؛</p> <p>- التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية ؛</p> <p>- إعداد مختلف البيانات والجداول المتعلقة بإعداد الميزانية ؛</p> <p>- إعداد ميزانية المؤسسة والسهر على تنفيذها ؛</p> <p>- إعداد وتطوير لوحة قيادة خاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات؛</p> <p>- المساهمة في إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة مع السهر على نشرها بالجرائد الوطنية وعلى البوابة الخاصة بالصفقات العمومية ؛</p> <p>- التنسيق في إعداد وتتبع برامج التكوين المستمر والتكوينات في الزمن الميسر (التكوينات المؤدى عنها) ؛</p> <p>- المساهمة في تنظيم وتتبع عمليات الالتزام لتلبية حاجيات المؤسسة؛</p> <p>- الأعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية ؛</p> <p>- مسك سجل محاسبة المصاريف ؛</p> <p>- تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية ؛</p> <p>- إعداد مختلف التقارير الدورية ؛</p> <p>- التنسيق في إعداد بنك معلومات خاص بالشركات ؛</p> <p>- التنسيق في عملية تتبع تسليم الصفقات ؛</p> <p>- تنظيم وتتبع عملية الأداءات بالمؤسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدى ؛</p> <p>- معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات ؛</p> <p>- التنسيق مع لجان التفتيش والافتحاص الداخلي والخارجي ؛</p> <p>- السهر على تنظيم أرشيف المصلحة ورقمته.</p>

