



ملخص بطاقة موقع العمل
الخاصة برئيس مصلحة التداريب

المهمة الرئيسية	المساهمة في إعداد برنامج ومخططات الوزارة والسهر على تدبير مصلحة التداريب ورصد حاجياتها وإنجاز المشاريع المقررة من طرف السلطة الرئاسية في المجال وتحقيق الأهداف والنتائج المتوخاة؛
الأنشطة	■ اتخاذ التدابير المتعلقة بتنظيم التداريب بمختلف المحاكم؛ ■ تهييء برامج التدريب بالمحاكم؛ ■ تهييء استمارات التدريب ؛ ■ تهييء لوائح التدريب؛ ■ وضع وتنفيذ آلية تتبع وتقييم برامج التدريب بالمحاكم؛ ■ القيام بزيارات تفقدية للمتدربين والموظفين المتمرنين أثناء فترة التدريب بالمحاكم ؛ ■ اختيار المؤسسات المزمع القيام بزيارات لها؛ ■ عقد اجتماعات تحضيرية لإعداد برامج الزيارات وتوقيتها؛ ■ تنفيذ برامج الزيارات؛ ■ السهر على تتبع دفتر التدريب الخاص بالمتدربين والموظفين في فترة التمرين؛
الكفاءات والمهارات المطلوبة	■ الإلمام بالمعارف المتعلقة بمجال هندسة التكوين والهندسة البيداغوجية وتطوير الكفاءات ؛ ■ الإلمام بطرق ومناهج تكوين وتأهيل الموارد البشرية؛ ■ الإلمام بأدوات التخطيط والبرمجة؛ ■ القدرة على وضع الاستراتيجيات وتنفيذ التوجيهات الخاصة بتسيير المصلحة ضمن خطط القسم ومديرية الموارد البشرية؛ ■ مهارات في التحرير الإداري باللغتين العربية والفرنسية والانجليزية عند الاقتضاء؛ ■ التحكم في استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل ؛ ■ القيادة والمصاحبة؛ ■ حس التواصل والعلاقات الإنسانية؛ ■ النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد؛