

Intitulé du poste	Chef de la Division de la Coordination Sectorielle
Structure de rattachement	Secrétariat Général des Affaires Régionales / Wilaya région de
Mission	Coordonner les activités des services déconcentrés pour assurer la cohérence et la convergence des politiques sectorielles et proposer toute mesure permettant de surmonter les difficultés de leurs mise en œuvre.
Principales activités	<u>Techniques :</u> • Contribuer, en coordination avec les services déconcentrés concernés, à la réalisation d'études afin d'identifier les besoins de la région dans les différentes activités sectorielles et partager ces besoins avec les autres services déconcentrés de la région en vue de l'élaboration de politiques publiques sectorielles ; • Assurer, en coordination avec les services déconcentrés de la région, la cohérence et la convergence des politiques publiques, ainsi que des programmes et projets relatifs aux différentes activités sectorielles et préparer les dossiers y afférents en vue de leur soumission au Comité régional de coordination ; • Coordonner, avec les services déconcentrés concernés, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets publics relatifs aux différentes activités sectorielles ; • Elaborer avec les services déconcentrés concernés, des bilans périodiques sur l'exécution des politiques publiques, des programmes et projets afférents aux différentes activités sectorielles dans la région, et proposer les mesures susceptibles de pallier les difficultés qui pourraient entraver leur mise en œuvre ; • Assurer le suivi de la réalisation des programmes prioritaires intéressant le territoire de la région. <u>Managériales :</u> • Piloter, coordonner et évaluer les activités des services relevant de la division ; • Elaborer le plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Coordonner les activités avec les partenaires internes et externes ; • Assurer l'encadrement professionnel des ressources humaines de la division et veiller à l'enrichissement de leurs portefeuilles de compétences. <u>Administratives :</u> • Superviser et coordonner les activités des services relevant de la division ; • Etablir les rapports et les bilans d'activité relatifs aux missions de la division.
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la région de <u>En externe :</u> • Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur ; • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'Etat ; • Etablissements et entreprises publics ; • Agences de développement ; • Chambres professionnelles régionales ; • Organisations internationales de coopération.

Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<u>Savoirs :</u> • Politiques publiques et stratégies sectorielles ; • Partenariat Public-Privé ; • Réglementation relative aux collectivités territoriales. <u>Savoir-faire :</u> • Management de projets ; • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Maîtrise des techniques de pilotage, de suivi et d'évaluation ; • Evaluation des études à caractère économique et social. <u>Savoir-être :</u> • Rigueur ; • Leadership ; • Esprit d'équipe ; • Disponibilité.
---	---

Intitulé du poste	Chef du Service de la Coordination des Secteurs d'infrastructures et de l'environnement
Structure de rattachement	Division de la Coordination Sectorielle / SGAR
Mission	Participer à l'élaboration des programmes et des projets relatifs aux secteurs d'infrastructures et de l'environnement et assurer le suivi de leur exécution.
Principales activités	Techniques : • Contribuer, en coordination avec les services déconcentrés concernés, à la réalisation d'études afin d'identifier les besoins de la région dans les secteurs d'infrastructures et de l'environnement et partager ces besoins avec les autres services déconcentrés de la région en vue de l'élaboration de politiques publiques sectorielles ; • Assurer, en coordination avec les services déconcentrés de la région, la cohérence et la convergence des politiques publiques, ainsi que des programmes et projets relatifs aux secteurs d'infrastructures et de l'environnement et préparer les dossiers y afférents en vue de leur soumission au Comité régional de coordination ; • Coordonner, avec les services déconcentrés concernés, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets publics relatifs aux secteurs d'infrastructures et de l'environnement ; • Elaborer avec les services déconcentrés concernés, des bilans périodiques sur l'exécution des politiques publiques, des programmes et projets afférents aux secteurs d'infrastructures et de l'environnement dans la région, et proposer les mesures susceptibles de pallier les difficultés qui pourraient entraver leur mise en œuvre. Administratives : • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Etablir les rapports et les bilans d'activités ; • Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	En interne : • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la Région de En externe : • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'Etat ; • Etablissements et entreprises publics ; • Agences de développement.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	Savoirs : • Politiques publiques ; • Stratégies sectorielles en matière d'infrastructures et de l'environnement. Savoir-faire : • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Capacité à communiquer ; • Tableau de bord et reporting. Savoir-être : • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.

Intitulé du poste	Chef du Service de la Coordination des Secteurs Sociaux
Structure de rattachement	Division de la Coordination Sectorielle / SGAR
Mission	Participer à l'élaboration des programmes et des projets relatifs aux secteurs sociaux et assurer le suivi de leur exécution.
Principales activités	Techniques : • Contribuer, en coordination avec les services déconcentrés concernés, à la réalisation d'études afin d'identifier les besoins de la région dans les secteurs sociaux et partager ces besoins avec les autres services déconcentrés de la région en vue de l'élaboration de politiques publiques sectorielles ; • Assurer, en coordination avec les services déconcentrés de la région, la cohérence et la convergence des politiques publiques, ainsi que des programmes et projets relatifs aux secteurs sociaux et préparer les dossiers y afférents en vue de leur soumission au Comité régional de coordination ; • Coordonner, avec les services déconcentrés concernés, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets publics relatifs aux secteurs sociaux ; • Elaborer avec les services déconcentrés concernés, des bilans périodiques sur l'exécution des politiques publiques, des programmes et projets afférents aux secteurs sociaux dans la région, et proposer les mesures susceptibles de pallier les difficultés qui pourraient entraver leur mise en œuvre. Administratives : • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Etablir les rapports et les bilans d'activités ; • Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	En interne : • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la Région de En externe : • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'Etat ; • Etablissements et entreprises publics ; • Agences de développement ; • Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	Savoirs : • Politiques publiques ; • Stratégies sectorielles relatives aux secteurs sociaux ; • Economie Sociale. Savoir-faire : • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Capacité à communiquer ; • Tableau de bord et reporting. Savoir-être : • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.



Intitulé du poste	Chef du Service de la Coordination des Secteurs Productifs
Structure de rattachement	Division de la Coordination Sectorielle / SGAR
Mission	Participer à l'élaboration des programmes et des projets relatifs aux secteurs productifs et assurer le suivi de leur exécution.
Principales activités	Techniques : • Contribuer, en coordination avec les services déconcentrés concernés, à la réalisation d'études afin d'identifier les besoins de la région dans les secteurs productifs et partager ces besoins avec les autres services déconcentrés de la région en vue de l'élaboration de politiques publiques sectorielles ; • Assurer, en coordination avec les services déconcentrés de la région, la cohérence et la convergence des politiques publiques, ainsi que des programmes et projets relatifs aux secteurs productifs et préparer les dossiers y afférents en vue de leur soumission au Comité régional de coordination ; • Coordonner, avec les services déconcentrés concernés, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets publics relatifs aux secteurs productifs ; • Elaborer avec les services déconcentrés concernés, des bilans périodiques sur l'exécution des politiques publiques, des programmes et projets afférents aux secteurs productifs dans la région, et proposer les mesures susceptibles de pallier les difficultés qui pourraient entraver leur mise en œuvre. Administratives : • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Etablir les rapports et les bilans d'activités ; • Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	En interne : • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la Région de En externe : • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'Etat ; • Etablissements et entreprises publics ; • Agences de développement.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	Savoirs : • Politiques publiques ; • Stratégies sectorielles relatives aux secteurs productifs. Savoir-faire : • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Capacité à communiquer ; • Tableau de bord et reporting. Savoir-être : • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.

Intitulé du poste	Chef du Service de la promotion des potentialités régionales, de l'entrepreneuriat et de l'emploi
Structure de rattachement	Division de la Coordination Sectorielle / SGAR
Mission	Contribuer à l'élaboration et au suivi des programmes et des projets relatifs à la promotion des potentialités régionales, de l'entrepreneuriat et de l'emploi.
Principales activités	<u>Techniques :</u> • Promouvoir l'offre territoriale et développer le partenariat Public-Privé visant à améliorer l'attractivité de la région ; • Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de développement de l'entrepreneuriat et de la promotion de l'emploi ; • Promouvoir le partenariat public-privé axé sur la promotion de l'emploi et de l'employabilité. <u>Administratives :</u> • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Etablir les rapports et les bilans d'activités ; • Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la Région de <u>En externe :</u> • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'Etat ; • Etablissements et entreprises publics ; • Agences de développement.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<u>Savoirs :</u> • Politiques publiques ; • Partenariat Public-Privé. <u>Savoir-faire :</u> • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Capacité à communiquer ; • Tableau de bord et reporting. <u>Savoir-être :</u> • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.

Intitulé du poste	Chief de la Division Régionale des Collectivités Territoriales
Structure de rattachement	Secrétariat Général des Affaires Régionales / Wilaya région de
Missions	✓ Assister le Wali de la région et les Gouverneurs des préfectures et provinces relevant de cette région dans l'exercice des attributions de contrôle administratif sur les collectivités territoriales. ✓ Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de modernisation des services publics territoriaux.
Principales activités	<u>Techniques :</u> • Assister le Wali de la Région et les Gouverneurs des provinces et des préfectures dans l'exercice des attributions de contrôle administratif et d'accompagnement y relatives ; • Assister les collectivités territoriales dans la gestion des affaires juridiques et du contentieux ; • Assister les collectivités territoriales dans le recouvrement, la gestion et l'optimisation de leurs ressources financières ; • Promouvoir la planification du développement territorial et contribuer à l'élaboration de ses outils ; • Promouvoir la coopération décentralisée, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ; • Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des schémas, des programmes et des cycles de formation continue au profit des élus et des fonctionnaires des administrations des collectivités territoriales ; • Veiller au bon fonctionnement des mécanismes de la démocratie participative ; • Contribuer à la modernisation des services publics territoriaux <u>Managériales :</u> • Piloter, coordonner et évaluer les activités des services relevant de la division ; • Elaborer le plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Coordonner les activités avec les partenaires internes et externes ; • Assurer l'encadrement professionnel des ressources humaines de la division et veiller à l'enrichissement de leurs portefeuilles de compétences. <u>Administratives :</u> • Superviser et coordonner les activités des services relevant de la division ; • Etablir les rapports et les bilans d'activité relatifs aux missions de la division.
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la région de <u>En externe :</u> • Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur ; • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'Etat ; • Etablissements et entreprises publics ; • Agences de développement ; • Organismes de formation ; • Cabinets de conseil.

Portefeuille de
compétences
(types de savoirs
à maîtriser)

Savoirs :

- Politiques publiques et stratégies sectorielles ;
- Finances des collectivités territoriales ;
- Réglementation relative aux collectivités territoriales ;
- Ingénierie de la formation.

Savoir-faire :

- Management de projets ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise des techniques de pilotage, de suivi et d'évaluation ;
- Evaluation des études à caractère économique et social.

Savoir-être :

- Rigueur ;
- Leadership ;
- Esprit d'équipe ;
- Disponibilité.



Intitulé du poste	Chef du Service des relations avec la région
Structure de rattachement	Division Régionale des Collectivités Territoriales / SGAR
Mission	Assister le Wali de la région et les Gouverneurs des préfectures et provinces relevant de cette région dans l'exercice des attributions de contrôle administratif et d'accompagnement y relatives.
Principales activités	Techniques : - Assurer le suivi des sessions des collectivités territoriales et les travaux de leurs commissions permanentes ; - Assurer le suivi des activités de l'Agence Régionale d'Exécution des Projets ; - Assurer le suivi des contrats, contrats-programmes et conventions intéressant la Région. Administratives : - Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; - Établir les rapports et les bilans d'activités ; - Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	En interne : - Divisions et services du SGAR ; - Wilaya de la Région de En externe : - Collectivités territoriales ; - Agence Régionale d'Exécution des Projets ; - Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.
Portfeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	Savoirs : - Politiques publiques et stratégies sectorielles ; - Réglementation relative aux collectivités territoriales. Savoir-faire : - Capacité d'analyse et de synthèse ; - Capacité à communiquer ; - Tableau de bord et reporting. Savoir-être : - Rigueur ; - Esprit d'équipe ; - Sens de l'initiative ; - Disponibilité.

Intitulé du poste	Chef du Service du suivi des Sociétés de Développement Local (SDL)
Structure de rattachement	Division Régionale des Collectivités Territoriales / SGAR
Mission	Accompagner les collectivités territoriales et les partenaires concernés dans la mise en place des Sociétés de Développement Local « SDL » et assurer le suivi des activités desdites sociétés.
Principales activités	<u>Techniques :</u> • Assurer la coordination avec les différents intervenants dans l'élaboration des projets de développement local et veiller à la mise en œuvre de ces projets ; • Participer aux travaux des réunions des organes de gestion des sociétés de développement local. <u>Administratives :</u> • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Etablir les rapports et les bilans d'activités ; • Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la Région de <u>En externe :</u> • Collectivités territoriales ; • Agence Régionale d'Exécution des Projets ; • Sociétés de développement local ; • Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<u>Savoirs :</u> • Politiques publiques ; • Réglementation relative aux collectivités territoriales ; • Droit des sociétés ; • Code des marchés publics. <u>Savoir-faire :</u> • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Capacité à communiquer ; • Tableau de bord et reporting. <u>Savoir-être :</u> • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.

Intitulé du poste	Chef du Service des études
Structure de rattachement	Division des études, du suivi et de la modernisation / SGAR
Mission	Participer à l'élaboration des études nécessaires pour identifier les besoins de la Région et assurer le suivi de leur réalisation.
Principales activités	<u>Techniques :</u> • Participer à l'élaboration et à la réalisation des études nécessaires pour identifier les besoins de la région et œuvrer à la mise en cohérence et à la convergence des politiques publiques et des programmes régionaux ainsi qu'à leur réalisation ; • Préparer les rapports et compte-rendu du Secrétaire général des affaires régionales, notamment : ❖ Les tableaux de bords relatifs à l'avancement des projets et programmes intéressant la région ; ❖ Le rapport annuel sur la déconcentration administrative soumis à la Commission interministérielle de la déconcentration administrative ; ❖ Le rapport d'activité du Secrétariat général des affaires régionales. <u>Administratives :</u> • Structurer et formaliser les différentes études sous forme de rapports, de bulletins ou de notes de synthèse ; • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Encadrer les ressources humaines relevant de service.
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la Région de <u>En externe :</u> • Collectivités territoriales ; • Services déconcentrés de l'État ; • Etablissements et entreprises publics ; • Bureaux d'études et cabinets de conseils ; • Chambres professionnelles régionales ; • Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<u>Savoirs :</u> • Politiques publiques et stratégies sectorielles ; • Réglementation relative aux collectivités territoriales. <u>Savoir-faire :</u> • Programmation budgétaire ; • Capacité à communiquer ; • Maîtrise des techniques de préparation et de mise en œuvre des études ; • Tableau de bord et reporting. <u>Savoir-être :</u> • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.

Intitulé du poste	Chef du Service de la formation et de la modernisation des services publics
Structure de rattachement	Division des études, du suivi et de la modernisation / SGAR
Mission	Contribuer au développement des pratiques innovantes sur le plan organisationnel et managérial au niveau des services déconcentrés de la région.
Principales activités	Techniques : - Assurer l'accompagnement des services déconcentrés de la région pour opérer les changements organisationnels et procéduraux permettant d'améliorer l'efficacité, la qualité et la proximité des prestations des services publics qu'ils offrent et assurer le suivi de l'amélioration de leur organisation et de leur fonctionnement administratif ainsi que de leurs relations avec les usagers ; - Promouvoir les principes et les pratiques du nouveau management public et de la bonne gouvernance au niveau des services déconcentrés, assurer une veille permanente sur les sujets de modernisation et d'innovation de l'action publique et être une force de proposition de projets de simplification et de digitalisation auprès des services déconcentrés ; - Participer au recensement des projets de simplification des procédures administratives et de digitalisation des prestations publiques menés par les services déconcentrés, contribuer à assurer leur cohérence et leur convergence au niveau de la région et veiller à leur discussion au sein des réunions du Comité régional de coordination, le cas échéant ; - Contribuer à l'organisation d'actions de formation et d'amélioration des performances des services déconcentrés. Administratives : - Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; - Etablir les rapports et les bilans d'activités ; - Encadrer les ressources humaines relevant de service.
Relations fonctionnelles	En interne : - Divisions et services du SGAR ; - Wilaya de la Région de En externe : - Collectivités territoriales ; - Services déconcentrés de l'État ; - Prestataires de services ; - Etablissements de formation ; - Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	Savoirs : - Nouveaux pratiques du management public ; - Réglementation relative aux collectivités territoriales. Savoir-faire : - Management de projets ; - Capacité à communiquer ; - Ingénierie de la formation. Savoir-être : - Rigueur ; - Esprit d'équipe ; - Sens de l'initiative ; - Disponibilité.



L

Intitulé du poste	Chef du Service de l'ingénierie de la formation et des relations avec les experts en ingénierie sociale
Structure de rattachement	Division de la Coordination Régionale du Développement Humain / SGAR
Mission	Veiller à la mise en place d'une ingénierie de formation au niveau de la région et gérer les échanges avec les experts en ingénierie sociale.
Principales activités	<u>Techniques :</u> • Mettre à la disposition des divisions de l'action sociale des experts dans le domaine de l'ingénierie sociale et des professionnels agissant dans le cadre des programmes de l'INDH ; • Concevoir l'ingénierie de la formation pour l'ensemble de la région et veiller à sa mise en œuvre par les divisions de l'action sociale ; • Favoriser la valorisation de l'échange des expériences entre les différentes préfectures et provinces de la région. <u>Administratives :</u> • Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; • Etablir les rapports et les bilans d'activités ; • Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> • Divisions et services du SGAR ; • Wilaya de la région de <u>En externe :</u> • Administration territoriale ; • Coordination Nationale du Développement Humain ; • Prestataires de service ; • Organisme de formation ; • Cabinets de conseils.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<u>Savoirs :</u> • Ingénierie sociale ; • Ingénierie de formation. <u>Savoir-faire :</u> • Ingénierie pédagogique ; • Tableau de bord et reporting ; • Capacité d'analyse et de synthèse ; • Capacité à communiquer. <u>Savoir-être :</u> • Rigueur ; • Esprit d'équipe ; • Sens de l'initiative ; • Disponibilité.

Intitulé du poste	Chef du Service du partenariat et de la convergence
Structure de rattachement	Division de la Coordination Régionale du Développement Humain / SGAR
Mission	Cordonner les activités des différents intervenants en vue d'assurer la convergence des programmes sectoriels de développement humain au niveau de la région.
Principales activités	Techniques : - Assister le Comité régional de développement humain dans la répartition des ressources du programme de l'INDH entre les provinces et les préfectures de la région ; - Veiller à la cohérence des initiatives de développement humain dans la région et assurer la coordination entre les différents intervenants pour la réussite des programmes INDH ; - Inciter le développement des partenariats avec les acteurs territoriaux ; - Assurer la convergence, au niveau de la région, des programmes sectoriels de développement humain de l'État, des établissements publics et des collectivités territoriales avec les programmes de l'INDH. Administratives : - Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ; - Etablir les rapports et les bilans d'activités ; - Encadrer les ressources humaines relevant du service.
Relations fonctionnelles	En interne : - Divisions et services du SGAR ; - Wilaya de la région de En externe : - Administration territoriale ; - Coordination Nationale du Développement Humain ; - Collectivités territoriales ; - Services déconcentrés de l'Etat ; - Etablissements et entreprises publics ; - Agences de développement ; - Associations et coopératives ; - Prestataires de service ; - Organisations internationales et bailleurs de fonds.
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	Savoirs : - Politiques publiques à caractère social ; - Marketing et compétitivité territoriale ; - Partenariat Public-Privé. Savoir-faire : - Management de projets ; - Capacité d'analyse et de synthèse ; - Tableau de bord et reporting. Savoir-être : - Rigueur ; - Esprit d'équipe ; - Sens de l'initiative ; - Disponibilité.

