

موجز موقع العمل الخاص برئيس مصلحة المشاريع الرقمية للمحاكم

المهمة

تتمثل مهمة رئيس مصلحة المشاريع الرقمية للمحاكم في الإشراف على تتبع تنزيل وتفعيل المشاريع الرقمية الخاصة بالمحاكم، بما يضمن تحسين أداء المرفق القضائي وتجويد الخدمات المقدمة للمرتفقين، مع الحرص على ملاءمة هذه المشاريع مع التوجهات الاستراتيجية للتحويل الرقمي، واحترام الضوابط القانونية والتنظيمية المؤطرة لعمل المحاكم.

الأنشطة والمهام

في مجال إعداد المشاريع الرقمية للمحاكم

- تحديد حاجيات المحاكم في مجال الرقمنة بتنسيق مع مختلف المتدخلين؛
- المساهمة في إعداد التصورات الوظيفية والتقنية للمشاريع الرقمية؛
- إعداد دفاتر التحملات والمواصفات الوظيفية والتقنية؛
- الإشراف على تطوير الأنظمة المعلوماتية الخاصة بالمحاكم؛
- ضمان ملاءمة الحلول الرقمية مع المساطر القضائية والتشريعات الجاري بها العمل؛
- تتبع مراحل إنجاز المشاريع منذ التصميم إلى التنفيذ.

في مجال تنفيذ وتتبع المشاريع

- تتبع تنفيذ المشاريع الرقمية بالمحاكم وضمان احترام الأجال والجودة؛
- التنسيق مع الفرق التقنية، والمزودين، والشركاء؛
- إعداد وتحيين لوحات القيادة ومؤشرات الأداء الخاصة بالمشاريع؛
- تحليل تقدم المشاريع وتحديد الاختلالات؛
- اقتراح الحلول والتدابير التصحيحية اللازمة؛
- إعداد تقارير دورية حول تقدم المشاريع ورفعها للإدارة؛
- السهر على اختبار الأنظمة (Recette) قبل تنزيلها وتعميمها على المحاكم.

في مجال مواكبة المحاكم

- مواكبة تنزيل الأنظمة الرقمية على مستوى المحاكم؛
- تنظيم دورات تكوينية لفائدة كتابة الضبط؛
- إعداد دلائل الاستخدام والمساطر الرقمية؛
- تقديم الدعم الوظيفي والتقني للمستخدمين؛
- تتبع مستوى استعمال الأنظمة الرقمية واقتراح تحسينات.

في مجال التدبير والتنسيق

- تدبير الموارد البشرية للمصلحة؛
- تخطيط وتنظيم أنشطة المصلحة؛

	<ul style="list-style-type: none"> - تأطير فريق العمل وتتبع أدائه؛ - ضمان التنسيق مع مختلف المديرات والمصالح المركزية واللامركزية؛ - تتبع تنفيذ قرارات لجان القيادة المرتبطة بالمشروع الرقمية؛ - إعداد تقارير ولوحات قيادة موجهة للإدارة؛ - توثيق التجارب وتعزيز آليات التحسين المستمر.
النوع	الكفاءات
المعارف	النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية
	النظام الأساسي الخاص بهيئة كتابة الضبط
	القوانين المتعلقة بمجال الرقمنة والتحول الرقمي
	الاستراتيجيات والتوجهات الوطنية والقطاعية في مجال التحول الرقمي
	دفتير المقتضيات الإدارية العامة والتقنية
	تقنيات قيادة التغيير
	تقنيات تدبير المشاريع (PMBOK, PRINCE2, Agile, Scrum)
	التدبير بالأهداف والتدبير المبني على النتائج
	تقنيات الجدولة والتصنيف (Méthode du chemin critique, PERT...)
	تدبير المخاطر التقنية المرتبطة بمجال المشروع
	تدبير الموارد البشرية
	مرجعية الوظائف والكفاءات (REC) في الشق المتعلق بالموظفين العاملين بالمصلحة
	اللغة الفرنسية
اللغة الإنجليزية	
المهارات المهنية	تدبير المشاريع
	إعداد لوحة القيادة الخاصة بقيادة المشاريع ومواكبة التغيير
	اتخاذ القرارات الاستراتيجية بتنسيق مع المسؤولين وضمان نجاح المشروع
	السهر على إدارة المشاريع
	تقديم الاستشارة المساعدة على اتخاذ القرار
	التخطيط واحترام الأجال
	تقييم الحاجيات وتنظيم أولويتها
	تدبير حقيبة المشاريع
	تدبير الفرق التقنية
	تخطيط وتنظيم وتتبع المشاريع المعلوماتية
إنجاز دراسة الجدوى للمشاريع	
المهارات الاجتماعية	روح المسؤولية
	روح المبادرة
	روح الاستشراف
	سرعة التنفيذ

الملاحظة والتحليل والتركيب والاستنتاج

كتمان السر المهني

موجز موقع العمل الخاص برئيس مصلحة النظام المعلوماتي الداخلي

المهمة

تمثل مهمة رئيس مصلحة النظام المعلوماتي الداخلي في الإشراف على تدير وتطوير وصيانة الأنظمة المعلوماتية الداخلية، بما يضمن استمرارية عمل المرفق، وتحسين أداء المستعملين، مع الحرص على ملاءمة هذه الأنظمة مع التوجهات الاستراتيجية للتحويل الرقمي واحترام الضوابط القانونية والتنظيمية المعمول بها.

الأنشطة والمهام

- تحديد وتحليل حاجيات مختلف المصالح في مجال الأنظمة المعلوماتية الداخلية، من خلال التشاور مع المتدخلين وجمع المعطيات الميدانية، وترجمتها إلى متطلبات وظيفية وتقنية واضحة؛
- المساهمة في إعداد وتحديد المخطط التوجيهي للنظام المعلوماتي، بما يضمن انسجامه مع الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة وتوجهات التحويل الرقمي؛
- إعداد الدراسات التقنية والوظيفية المرتبطة بتطوير النظام المعلوماتي الداخلي، واقتراح الحلول التكنولوجية المناسبة من حيث النجاعة، الكلفة، وقابلية التطور؛
- الإشراف على تصميم وتطوير التطبيقات والأنظمة المعلوماتية الداخلية، وضمان احترام معايير الجودة، وقابلية الصيانة، وأفضل الممارسات في هندسة البرمجيات؛
- تتبع وصيانة الأنظمة والتطبيقات المعلوماتية، والعمل على تحسين أداؤها وتحسينها بشكل مستمر وفق تطور الحاجيات؛
- ضمان تكامل الأنظمة المعلوماتية الداخلية وتناسقها، والعمل على تسهيل تبادل المعطيات بين مختلف التطبيقات بشكل آمن وفعال؛
- السهر على ملاءمة الأنظمة المعلوماتية مع المساطر الإدارية والتنظيمية المعمول بها، وضمان توافقها مع النصوص القانونية الجاري بها العمل؛
- تحديد واعتماد المعايير التقنية والهندسية الخاصة بالنظام المعلوماتي؛
- الإشراف على إعداد وتحديد الوثائق التقنية والوظيفية للأنظمة، وضمان توثيق جميع مراحل التطوير والتغييرات المدخلة؛
- تتبع جودة الكود والتطبيقات المطورة، وضمان احترام معايير الأمن المعلوماتي خلال مراحل التطوير؛
- المساهمة في إدماج التقنيات الحديثة بما يعزز فعالية النظام المعلوماتي؛
- تقييم الأداء العام للنظام المعلوماتي واقتراح خطط التحسين والتطوير المستمر؛

- تقديم الدعم التقني للمستخدمين؛
- معالجة طلبات الدعم (Helpdesk) وتتبعها؛
- تكوين المستخدمين على استعمال الأنظمة؛
- إعداد دلائل الاستخدام والإجراءات التقنية؛
- تحسين تجربة المستخدم (User Experience) ؛
- تدير الموارد البشرية للمصلحة؛
- تخطيط وتنظيم أنشطة المصلحة؛
- تأطير الفريق التقني وتتبع أدائه؛
- التنسيق مع مختلف المصالح والمتدخلين؛
- إعداد وتتبع ميزانية النظام المعلوماتي؛
- إعداد تقارير دورية ولوحات القيادة؛
- تتبع تنفيذ المشاريع المرتبطة بالنظام المعلوماتي الداخلي؛
- توثيق العمليات وتعزيز التحسين المستمر؛

النوع	الكفاءات
المعارف	النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية
	النظام الأساسي الخاص بهيئة كتابة الضبط
	القوانين المتعلقة بمجال الرقمنة والتحول الرقمي
	الاستراتيجيات والتوجيهات الوطنية والقطاعية في مجال التحول الرقمي
	هندسة نظم المعلومات
	تقنيات قيادة التغيير
	تقنيات تدير المشاريع
	التدبير بالأهداف والتدبير المبني على النتائج

تقنيات الجدولة والتصنيف		
تدبير المخاطر التقنية المرتبطة بمجال المشروع		
تدبير الموارد البشرية		
مراجعة الوظائف والكفاءات (REC) في الشق المتعلق بالموظفين العاملين بالمصلحة		
اللغة الفرنسية		
اللغة الإنجليزية	المهارات المهنية	
تدبير المشاريع		
إعداد لوحة القيادة الخاصة بقيادة المشاريع ومواكبة التغيير		
اتخاذ القرارات الاستراتيجية بتنسيق مع المسؤولين وضمان نجاح المشروع		
السهر على إدارة المشاريع		
تقديم الاستشارة المساعدة على اتخاذ القرار		
التخطيط واحترام الآجال		
تقييم الحاجيات وتنظيم أولويتها		
تدبير حقبة المشاريع		
تدبير الفرق التقنية		
تدبير وصيانة الأنظمة المعلوماتية		
ضمان استمرارية الخدمات المعلوماتية		
تقديم الدعم التقني وحل المشاكل		
مروح المسؤولية		المهارات الاجتماعية
مروح المبادرة		
مروح الاستشراف		
سرعة التنفيذ		
الملاحظة والتحليل والتركيب والاستنتاج		
كتمان السر المهني		

موجز موقع العمل الخاص برئيس مصلحة قيادة المشاريع ومواكبة التغيير

المهمة

تتمثل مهمة رئيس مصلحة قيادة المشاريع ومواكبة التغيير في الإشراف على تتبع مشاريع التحول الرقمي، وضمان تنفيذها وفق الأهداف الاستراتيجية المسطرة، مع السهر على تتبع مؤشرات الأداء وتقييم مدى تقدم المشاريع وتحليل الصعوبات التي تعترض تنفيذها واقتراح الحلول والتدابير التصحيحية اللازمة. كما يسهر على وضع آليات فعالة لقيادة المشاريع ومواكبة التغيير، بما يضمن تحقيق النتائج المتوخاة وتحسين جودة الخدمات الرقمية وتعزيز التنسيق بين مختلف المتدخلين.

الأنشطة والمهام

في مجال قيادة المشاريع وتتبع تنفيذها:

- تتبع تقدم مشاريع التحول الرقمي وضمان تنفيذها وفق الأهداف والأجال المحددة؛
- إعداد وتحسين لوحات القيادة ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) الخاصة بكل مشروع، وتتبع تطورها بشكل دوري؛
- تحليل مستوى تقدم المشاريع وتحديد نقاط التعثر أو التأخير التي قد تؤثر على التنفيذ؛
- اقتراح الإجراءات التصحيحية وخطط العمل الكفيلة بتجاوز الصعوبات وضمان احترام الجدولة الزمنية للمشاريع؛
- إعداد التقارير الدورية حول تقدم المشاريع وتقديمها لمختلف الهيئات المعنية؛
- تنسيق العمل بين الفرق التقنية والوظيفية ومختلف الشركاء لضمان انسجام تنفيذ المشاريع؛
- تحديد المخاطر المرتبطة بالمشاريع الرقمية والعمل على استباقها واقتراح التدابير الكفيلة بالحد من أثارها؛
- وضع وتطوير منهجيات وأدوات تدبير المشاريع بما يتلاءم مع طبيعتها؛
- دعم مسؤولي المشاريع والفرق التقنية في تطبيق أفضل ممارسات تدبير المشاريع.

في مجال قيادة التغيير ومواكبة تنزيل المشاريع:

- إعداد وتنفيذ خطة مواكبة التغيير المرتبطة بتنفيذ المشاريع الرقمية؛
- تحليل أثر المشاريع على التنظيم والموارد البشرية واقتراح التدابير اللازمة لضمان الانتقال السلس نحو الأنظمة الجديدة؛
- اقتراح آليات التواصل والتحسيس والتكوين لضمان انخراط المستخدمين في التغيير؛
- تقييم مستوى تبني الحلول الرقمية الجديدة واقتراح إجراءات التحسين المستمر.

في المجال التديري (Management):

- تدبير الموارد البشرية واللوجستية الخاصة بالمصلحة؛
- تنظيم وتخطيط أنشطة المصلحة وضمان حسن سيرها؛
- قيادة وتأطير فريق العمل وتتبع أداء الموظفين التابعين للمصلحة؛
- تتبع تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن لجان القيادة؛
- مراقبة نتائج الأنشطة مقارنة بالأهداف المسطرة؛
- العمل على تطوير كفاءات موظفي المصلحة وتعزيز قدراتهم في مجال تدبير المشاريع.
- تنظيم وتدبير اجتماعات تتبع المشاريع ولجان القيادة؛

- إعداد التقارير الاستراتيجية ولوحات القيادة الموجهة للإدارة؛
- ضمان التنسيق بين مختلف المتدخلين الداخليين والخارجيين؛
- توثيق التجارب المكتسبة وتعزيز آليات التحسين المستمر في تدبير المشاريع.

النوع	الكفاءات
المعارف	النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية
	النظام الأساسي الخاص بهيئة كتابة الضبط
	القوانين المتعلقة بمجال الرقمنة والتحول الرقمي
	الاستراتيجيات والتوجهات الوطنية والقطاعية في مجال التحول الرقمي
	دفتير المقتضيات الإدارية العامة والتقنية
	تقنيات قيادة التغيير
	تقنيات تدبير المشاريع (PMBOK, PRINCE2, Agile, Scrum)
	التدبير بالأهداف والتدبير المبني على النتائج
	تقنيات الجدولة والتصنيف (Méthode du chemin critique, PERT...)
	تدبير المخاطر التقنية المرتبطة بمجال المشروع
	تدبير الموارد البشرية
	مرجعية الوظائف والكفاءات (REC) في الشق المتعلق بالموظفين العاملين بالمصلحة
	اللغة الفرنسية
اللغة الإنجليزية	
المهارات المهنية	تدبير المشاريع
	إعداد لوحة القيادة الخاصة بقيادة المشاريع ومواكبة التغيير
	اتخاذ القرارات الاستراتيجية بتنسيق مع المسؤولين وضمان نجاح المشروع
	السهر على إدارة المشاريع
	تقديم الاستشارة المساعدة على اتخاذ القرار
	التخطيط واحترام الأجال
	تقييم الحاجيات وتنظيم أولويتها
	تدبير حقيبة المشاريع
	تدبير الفرق التقنية
	تخطيط وتنظيم وتتبع المشاريع المعلوماتية
إنجاز دراسة الجدوى للمشاريع	
المهارات الاجتماعية	روح المسؤولية
	روح المبادرة
	روح الاستشراف
	سرعة التنفيذ
	الملاحظة والتحليل والتركيب والاستنتاج
	كتمان السر المهني

موجز موقع العمل الخاص برئيس مصلحة تنسيق التبادل الرقمي

المهمة

تتمثل مهمة رئيس مصلحة تنسيق التبادل الرقمي في الإشراف على تنظيم وتنسيق وتطوير تبادل المعطيات الرقمية بين مختلف أنظمة معلومات الوزارة، وكذا مع الشركاء المؤسستين، بما يضمن انسيابية تبادل المعلومات، وتحقيق التكامل بين الأنظمة، وتعزيز جودة الخدمات الرقمية، مع احترام الضوابط القانونية، التنظيمية والتقنية المتعلقة بأمن المعلومات وحماية المعطيات ذات الطابع الشخصي.

الأنشطة والمهام

في مجال تنسيق وتدير التبادل الرقمي

- وضع وتنفيذ استراتيجية التبادل الرقمي بين أنظمة المعلومات؛
- تنسيق عمليات تبادل المعطيات بين مختلف التطبيقات والأنظمة الداخلية؛
- الإشراف على ربط الأنظمة المعلوماتية مع الشركاء الخارجيين (مؤسسات عمومية، قطاعات حكومية...)
- ضمان انسجام وتكامل تدفقات البيانات بين مختلف الأنظمة؛
- إعداد وتتبع اتفاقيات تبادل المعطيات؛
- إعداد وتحسين خريطة تدفقات البيانات؛
- العمل على توحيد المعايير التقنية والبروتوكولات المعتمدة في التبادل الرقمي.

في مجال تطوير حلول التكامل

- الإشراف على إرساء منصات التكامل (ESB, API Management...)
- تحديد المعايير التقنية لتبادل البيانات (JSON, XML, Web services, API...)
- ضمان قابلية التشغيل البيئي بين الأنظمة؛
- تتبع تطوير واجهات برمجة التطبيقات (APIs) وتوثيقها؛
- العمل على تحسين أداء وجود خدمات التبادل الرقمي.

في مجال حماية المعطيات

- ضمان احترام معايير حماية المعلومات في عمليات التبادل الرقمي؛
- السهر على حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي أثناء تبادلها؛
- التنسيق مع المصالح المختصة لضمان سلامة المعلومات؛
- احترام القوانين والتشريعات المتعلقة بحماية البيانات.

في مجال التدبير والتنسيق

- تدبير الموارد البشرية للمصلحة؛
- تخطيط وتنظيم أنشطة المصلحة؛
- تأطير فريق العمل وتتبع أدائه؛
- ضمان التنسيق مع مختلف المديرات والمصالح المركزية واللامركزية؛

- إعداد تقارير ولوحات قيادة موجهة للإدارة؛
- توثيق التجارب وتعزيز آليات التحسين المستمر.

النوع	الكفاءات
المعارف	النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية
	النظام الأساسي الخاص بهيئة كتابة الضبط
	القوانين المتعلقة بمجال الرقمنة والتحول الرقمي وتبادل المعطيات
	الاستراتيجيات والتوجهات الوطنية والقطاعية في مجال التحول الرقمي
	دفتري المقتضيات الإدارية العامة والتقنية
	تقنيات قيادة التغيير
	تقنيات تدبير المشاريع (PMBOK, PRINCE2, Agile, Scrum)
	التدبير بالأهداف والتدبير المبني على النتائج
	تقنيات الجدولة والتصنيف (Méthode du chemin critique, PERT...)
	تدبير المخاطر التقنية المرتبطة بمجال المشروع
	هندسة نظم المعلومات (Urbanisation SI) ؛
	معايير التشغيل البيئي (Interopérabilité) ؛
	تقنيات التكامل Web services ، API ، ESB ؛
	معايير أمن نظم المعلومات ISO 27001 أو ما يعادلها؛
	تدبير الموارد البشرية
مرجعية الوظائف والكفاءات (REC) في الشق المتعلق بالموظفين العاملين بالمصلحة	
اللغة الفرنسية	
اللغة الإنجليزية	
المهارات المهنية	تصميم وتدبير بنية تبادل المعطيات؛
	إعداد وتدبير اتفاقيات التبادل الرقمي؛
	الإشراف على تطوير واجهات برمجة التطبيقات (API) ؛
	تحليل وتدبير تدفقات البيانات؛
	ضمان جودة واستمرارية الخدمات الرقمية؛
	إعداد لوحات القيادة ومؤشرات الأداء؛
	التنسيق بين مختلف الفاعلين التقنيين والمؤسساتيين؛
	تدبير المخاطر المرتبطة بالتبادل الرقمي.
	تصميم وتدبير بنية تبادل المعطيات؛
	إعداد وتدبير اتفاقيات التبادل الرقمي؛
الإشراف على تطوير واجهات برمجة التطبيقات (API) ؛	
المهارات الاجتماعية	روح المسؤولية
	روح المبادرة
	روح الاستشراف

سرعة التنفيذ	
الملاحظة والتحليل والتركيب والاستنتاج	
كتمان السر المهني	