



بطاقة تحديد مهام المنصب والكفاءات المطلوبة

منصب مدير جهوي

الإطار العام للمهمة

يتولى المدير الجهوي للثقافة مهمة تفعيل وتنفيذ سياسة وزارة الثقافة والاتصال قطاع الثقافة المتعلقة بالتراث والتنمية الثقافية والفنية بالجهة. ويراعي في ذلك الاختصاصات المسندة إلى باقي القطاعات الأخرى الممثلة في تراب الجهة بموجب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

الشروط القانونية والمؤهلات الضرورية

الدرجة والدبلوم:

- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون الذين تتوفر فيهم الشروط التالية: -
 - أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
 - أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - أن يتوفروا، على الأقل، على أربع سنوات (4) سنوات من الخدمة بصفة مرسوم أو خمس (5) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين، بإدارات الدولة والجماعات الترابية؛
 - أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.
- الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم.

مهام المنصب

يتولى المدير الجهوي القيام بالمهام التالية:

- السهر على تفعيل وتنفيذ سياسة الوزارة في المجال الثقافي على المستوى الجهوي؛
- السهر على إعداد وتنفيذ جميع التدابير التقنية والاقتصادية الكفيلة بالتمكين من استثمار التراث الثقافي والفني وكذا الرفع من قيمة هذا الإنتاج وتحسين ظروف بروزه بتشجيع الممارسات الثقافية بكل أشكالها؛

- المحافظة على التراث الثقافي وصيانتة وتوظيفه؛
- تمثيل الوزارة على الصعيد الجهوي عن طريق تنفيذ سياسة تعميم الاستفادة من الثقافة بتقريب الخدمات الثقافية من المواطن بهدف تقوية النسيج الثقافي الجهوي ودعم أعمال المتدخلين بالتنسيق والتشاور وخلق شراكات في هذا المجال ؛
- المساهمة في تحديد استراتيجية ثقافية وفنية جهوية وتنفيذها؛
- تنمية المبادلات الثقافية ودعم الإبداع الأدبي والفني عبر الجهات؛
- العمل على تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية التراث الثقافي؛
- الإشراف على جميع الوحدات الثقافية الموجودة داخل النفوذ الترابي للمديرية الجهوية ما لم يكن هناك نص مخالف لذلك.
- يعتبر المسؤول عن جميع المصالح الإدارية والتقنية إذ ينظم وينسق ويطور مهامها وأنشطتها من خلال تنشيط فرق العمل وتأطير الموظفين.

مجالات التدخل

1. المساهمة في بلورة وتنفيذ سياسة وزارة الثقافة بالجهة:

- يتحمل في هذا الإطار مسؤولية قيادة وتنسيق الأعمال الهادفة إلى تقوية النسيج الثقافي بالجهة؛
- استخدام الوسائل الكفيلة بضمان النهوض بالشأن الثقافي بالجهة والحفاظ على خاصياته؛
- استخدام الوسائل الملائمة لمتابعة ودعم كل مبادرة ترمي إلى صيانة التراث الثقافي بالجهة وإبراز قيمته؛
- وضع استراتيجية مندمجة للتنمية الثقافية على المستوى الجهوي؛
- تنشيط وتشجيع أعمال الإبداع والبحث في المجالات الثقافية والفنية بالجهة؛
- إقامة علاقات تعاون مع الهيئات والمؤسسات والجمعيات الثقافية والفنية داخل الجهة؛
- توجيه وقيادة عمل المصالح التابعة للمديرية بالجهة.

2. تدبير المديرية:

- في مجال التدبير المالي للمديرية:
- يقوم بالإشراف على مقتضيات التدبير المحاسبي لميزانية المديرية بحكم مسؤوليته كأمر مساعد بالصرف وذلك من خلال المساهمة في إعدادها وتتبع تنفيذها ومراقبتها.
- في مجال تدبير ممتلكات المديرية:
- يقوم بضمان تدبير ممتلكات المديرية فيما يتعلق بمجال البناء والإحداث والصيانة والسلامة والأمن

الكفاءات المطلوبة

المؤهلات المعرفية:

- الإلمام بوضعية التراث الثقافي والفني للجهة؛
- الإلمام بالنسيج الثقافي الجهوي ومعرفة أهم المتدخلين في الشأن الثقافي للجهة؛

Web : www.minculture.gov.ma

Mail : sec.daaf@minculture.gov.ma

- الإلمام بالقوانين المنظمة للجهوية والإدارة المحلية؛
- ضبط مبادئ وقوانين إبرام الشراكات والاتفاقيات والتعاقدات؛
- الإلمام بالتدبير الإداري ومبادئ تنفيذ الميزانية العمومية؛
- التوفر على القدرة على التحليل والتركيب.

المؤهلات التدييرية:

- التوفر على المؤهلات التدييرية الضرورية التي تسمح بالمساهمة في صياغة وتنفيذ سياسة الوزارة (التاطير، المسؤولية، المبادرة، الحس العالي على الاستماع واحترام باقي الفاعلين، قوة الإقناع، التشاور الجماعي ...)
- تنسيق الأعمال بين مختلف المؤسسات والوحدات الثقافية الموجودة داخل النفوذ الترابي للمديرية الجهوية ومراقبة أدائها وتقييمه؛
- القدرة على قيادة المشاريع في علاقتها برهانات الوزارة؛
- اتقان التفاوض مع المؤسسات المتعاونة مع المديرية؛
- القدرة على تنظيم المصالح التي تقع تحت إشراف المديرية وفق مقاربة تشاركية قصد ضمان فاعلية عملها مع إدماج ثقافة التقييم؛
- حسن تدبير المنازعات؛
- استعمال تكنولوجيا المعلومات والتواصل الحديثة.

المؤهلات الشخصية:

- القيادة؛
- حسن الإنصات والانفتاح والتواصل؛
- روح المسؤولية؛
- الدقة، الموضوعية والصرامة؛
- الحس التنظيمي وروح المبادرة.