

ملخص بطاقة موقع العمل الخاصة

برئيس مطحة الاتفاقيات والمعاهدات

الموقع داخل التسلسل الإداري

قسم الدراسات القانونية

المهمة

تنسيق وإدارة جميع الأنشطة المتعلقة بصياغة ومراجعة وتنفيذ الاتفاقيات والمعاهدات الدولية والوطنية لضمان توافقها مع المصالح والسياسات الوطنية.

الأنشطة والمهام الرئيسية

- العمل على ترجمة برامج ومخططات عمل الوزارة إلى خطة عمل على مستوى المصلحة ضمن المهام الموكولة إليه؛
- المساهمة في إعداد برامج ومخططات الوزارة والسهرة على تنفيذ الأنشطة التي هي من مسؤولية المصلحة؛
- التنظيم الملائم للمصلحة الواقعة تحت مسؤوليته؛
- تزويد مراكز المسؤولية العليا بالمعلومات والوقائع الدقيقة، لاتخاذ القرار الأنجع؛
- التحلي بالدقة والمنهجية وجودة الأعمال والتدخلات والنتائج؛
- الأخذ بعين الاعتبار احتياجات التكوين المهنية لأطر المصلحة لضمان تطور أدائها وإنجازها للمهام؛
- دراسة الجوانب القانونية المتعلقة بإعداد وتنفيذ اتفاقيات التعاون القضائي؛
- المساهمة في إعداد مشاريع الاتفاقيات والمعاهدات؛
- مراجعة ودراسة النصوص القانونية المتعلقة بالاتفاقيات والمعاهدات؛
- إبداء الرأي في مشاريع الاتفاقيات والمعاهدات المزمع عرضها على المجالس الحكومية؛
- إبداء الرأي في برامج واتفاقيات التعاون والشراكة وخطط العمل التي تعدها الوزارة؛

- التنسيق مع المديرية المركزية لضمان ملاءمة الاتفاقيات مع السياسات الوطنية والمعايير القانونية والدولية و اقتراح التعديلات الملائمة؛
- إبداء النظر في العقود التي تبرمها الوزارة مع الأفراد والشركات والمؤسسات؛
- القيام بالأبحاث والدراسات القانونية المتعلقة بالاتفاقيات والمعاهدات؛
- متابعة التطورات القانونية الدولية و اقتراح التعديلات اللازمة على الاتفاقيات المبرمة.
- تزويد موقع عدالة بالاتفاقيات الموقعة.

الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بوزارة العدل وبمهامها ومجالات تدخلها؛
- الإلمام بمسطرة إعداد الاتفاقيات والمعاهدات الدولية وإجراءات المصادقة عليها وتطبيقها؛
- القدرة على تحليل المعلومات بشكل دقيق و اتخاذ قرارات مستنيرة بناءً على ذلك؛
- القدرة على تحديد الحاجيات من حيث المعطيات والمعلومات الواجب إنتاجها أو معالجتها؛
- تنظيم وتديروتنمية الموارد البشرية داخل المصلحة؛
- قيادة وتنسيق وتقييم أنشطة المجموعات التابعة للمصلحة؛
- التمكن من اللغات الأجنبية، لا سيما الإنجليزية والفرنسية،
- استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل؛
- العمل على إعداد وتفعيل الأدوات والمؤشرات اللازمة لتتبع وتقييم أداء المصلحة؛
- الدينامية وسرعة التفاعل؛
- القدرة على تنشيط فرق العمل وتطوير الكفاءات؛
- حسن التواصل والعلاقات الإنسانية؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- التحلي بمبادئ النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد؛
- القدرة على أداء مهام متعددة بكفاءة في الوقت ذاته.



توصيف وظيفة رئيس مصلحة القانون العام

	المهمة الرئيسية
<p>المساهمة في إعداد برامج ومخططات الوزارة والسهل على تدبير مصلحة القانون العام والعمل على إنجاز المشاريع والأهداف المتعلقة بإنجاز الدراسات القانونية وتزويد المسؤولين بالاستشارة القانونية الدقيقة المساعدة على اتخاذ القرار وتحقيق النتائج المتوخاة.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تنفيذ الأنشطة المنوطة بالمصلحة؛ ▪ تقديم الاستشارة القانونية في كل ما يتعلق بمجال القانون العام؛ ▪ إعداد مشاريع القوانين والنصوص التنظيمية المتعلقة بمجالات اختصاص وزارة العدل وبمنظومة العدالة، وخاصة فيما يتعلق بمجال القانون العام، بتنسيق مع المديرية الأخرى بالوزارة أو مع قطاعات أخرى؛ ▪ إبداء النظر في مشاريع ومقترحات القوانين التي تحال على الوزارة؛ ▪ إبداء النظر في العقود التي تبرمها الوزارة مع الأفراد والشركات والمؤسسات؛ ▪ تقديم المساعدة والخبرة في مجال الدراسات المتعلقة بالقانون العام وكل ما يتعلق بتأويل وتطبيق النصوص القانونية في مجال القانون العام؛ ▪ العمل على تحديد حاجيات وزارة العدل في ميدان الدراسة والبحث وفي مجال الدراسات المتعلقة بمجال القانون العام وكل ما يمكنها من تطوير عملها والعمل على توثيق هذه الحاجيات وبرمجتها ضمن مسؤوليات المصلحة؛ ▪ إنجاز الدراسات والأبحاث التي تهدف إلى تطوير التشريع والتنظيم في مجال القانون العام؛ ▪ إنجاز مرجعيات ودلائل قانونية؛ ▪ تحديد المساطر الواجب إتباعها في عمل المصلحة والعمل على التصديق عليها وتوثيقها؛ ▪ وضع خطة عمل دورية لتدخلات الموظفين التابعين للمصلحة من أجل إنجاز الأهداف وتحقيق النتائج المتوخاة. 	الأنشطة
<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإلمام بالنصوص المتعلقة بالمهام المؤسساتية والثقافية التنظيمية لوزارة العدل؛ ▪ القدرة على توضيح الاستراتيجيات والسياسات والتوجهات والأهداف الخاصة بالقطاع وترجمتها على مستوى اختصاصات المصلحة؛ ▪ الإلمام بالنصوص القانونية (قانون المسطرة المدنية - قانون المسطرة الجنائية - مدونة التجارة...) والتنظيمية (النظام الأساسي للقضاة، النظام الأساسي لهيئة كتابة الضبط...); ▪ الإلمام بالمقتضيات الدستورية والنصوص التشريعية والتنظيمية التي تهم الإدارة ومؤسسات الدولة والمتعلقة بالمهام المؤسساتية والتي تدخل في مجال القانون العام؛ 	الكفاءات و المهارات المطلوبة



توصيف وظيفة رئيس مصلحة القانون العام

<ul style="list-style-type: none">■ القدرة على تحليل النصوص القانونية وتوضيح مقتضياتها؛■ التحكم في الأدوات والتقنيات التدبيرية واستعمالها (التدبير بالأهداف - التدبير المشروع - تقنيات التواصل - تقنيات إعداد لوحات القيادة - تقنيات إجراء مقابلات - تقييم الأداء الوظيفي...)■ استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل؛■ القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛■ الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل؛■ القيادة، Leadership – المرافقة Coaching؛■ القدرة على تنشيط فرق العمل وتطوير الكفاءات؛■ حس التواصل والعلاقات الإنسانية؛■ النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد	
--	--