

ملخص بطاقة موقع العمل الخاصة برئيس (ة) مصلحة نهاية الخدمة الإدارية

الموقع داخل التسلسل الإداري	
مصلحة تابعة لقسم الموظفين بمديرية الموارد البشرية	
المهمة	المساهمة في إعداد وتنفيذ برامج ومخططات الوزارة والسهرة على تدير مصلحة نهاية الخدمة الإدارية بالتنسيق مع مختلف الوحدات الإدارية المعنية على المستويين المركزي واللامركز.
الأنشطة والمهام الرئيسية	<ul style="list-style-type: none"> - العمل على ترجمة برامج ومخططات الوزارة إلى خطة عمل على مستوى المصلحة ضمن المهام الموكولة إليها؛ - وضع خطة عمل دورية من أجل إنجاز الأهداف وتحقيق النتائج المنوطة بالمصلحة؛ - تدير ملفات التقاعد لبلوغ حد السن القانوني؛ - تدير ملفات التقاعد النسبي؛ - تدير ملفات الوفيات في طور العمل؛ - السهر على تصفية معاش ذوي الحقوق ورصيد الوفاة؛ - التواصل وتبادل المعطيات مع مصالح الصندوق المغربي للتقاعد؛ - إعداد التقرير السنوي وتتبع مؤشرات نجاعة المصلحة؛ - المشاركة في إعداد الحصيلة السنوية لمنجزات مديرية الموارد البشرية؛ - قيادة وتنسيق أنشطة المجموعات التابعة للمصلحة؛ - الإشراف على الاستقبال المباشر للموظفين المحالين على التقاعد وذوي الحقوق؛ - الانخراط الفعال في المشاريع الرقمية المتعلقة بعمل مديرية الموارد البشرية؛
الكفاءات المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> - الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بوزارة العدل، بمهامها وبمجالات تدخلها؛ - الإلمام بالنصوص القانونية ذات الصلة بنظام معاشات التقاعد المدنية؛ - تقنيات تنظيم العمل الإداري وتنظيم الأرشيف والمراسلات الإدارية؛ - القدرة على تدير الرأسمال البشري وتأطيره؛ - القدرة على استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل؛ - القدرة على تنشيط الاجتماعات وتأطير الدورات التكوينية؛ - القدرة العالية على الملاحظة والتحليل وسرعة التفاعل؛ - التمكن من تقنيات إعداد لوحات القيادة؛ - حسن التواصل والإصغاء والعلاقات الإنسانية؛ - النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد؛ - التحلي بروح المواطنة والحرص على المصلحة العامة؛ - المحافظة على السريته؛