

ملخص بطاقة العمل الخاصة برئيس (ة) قسم التهيئة الرقمية

الموقع داخل التسلسل الهرمي

مديرية التحديث ونظم المعلومات

المهمة

إرساء وتفعيل إطار مرجعي لحكامة البيانات لتيسير التبادل الرقمي بين فاعلي منظومة العدالة، والمساهمة في تطوير وتنفيذ وتنسيق ومواكبة ومراقبة وتحيين المشاريع الرقمية.

الأنشطة والمهام الرئيسية

- تنسيق أعمال الوزارة في مجال نظم المعلومات، وتطوير الخدمات الرقمية والابتكار الرقمي؛
- تنسيق وتدبير العلاقات مع شركاء منظومة العدالة لتبادل البيانات؛
- حوكمة البيانات المتعلقة بالمحاكم والبيانات المتعلقة بشركاء الوزارة؛
- مراقبة جودة البيانات والسهر على تحيين محتوى المنصات وضمان استمرارية عملها؛
- إعداد خريطة مسارات المرتفقين والإجراءات والمساطر المعنية بالرقمنة؛
- وضع برامج لتنسيق التبادل الرقمي مع مختلف الجهات المتدخلة مع منظومة العدالة؛
- تصميم المشاريع الرقمية للمحاكم وضمان مواكبتها ومراقبتها وتحيينها.

التجربة المهنية

- تجربة في تسيير وإدارة مشاريع التحول الرقمي.
- تجربة كرئيس (ة) مصلحة.

الكفاءات المطلوبة

- تنسيق وتتبع المشاريع الرقمية ومبادرات الابتكار الرقمي؛
- تدبير ومواكبة تنزيل المشاريع المتعددة الشركاء،
- حكمة وتدبير البيانات؛
- إعداد المسارات المعنية بالرقمنة؛
- الإلمام بمهام وزارة العدل والتنظيم القضائي.

المهارات المرنة

- القيادة والمرافقة؛
- القدرة على اتخاذ القرار؛
- القدرة على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل؛
- القدرة على تنشيط فرق العمل وتطوير الكفاءات؛
- حسن التواصل والعلاقات الإنسانية.

ملخص بطاقة العمل الخاصة
برئيس (ة) مصلحة اليقظة التكنولوجية

الموقع داخل التسلسل الهرمي:

مديرية التحديث ونظم المعلومات - قسم المختبر الرقمي-

المهمة:

الإشراف على تنفيذ برامج ومخططات الوزارة في مجال اليقظة التكنولوجية

الأنشطة والمهام الرئيسية:

- مواكبة وتبوع التطور التكنولوجي وإدماج وسائل مبتكرة؛
- إعداد مقترحات لليقظة التكنولوجية قصد مواكبة استراتيجيات ومخططات الوزارة في مجال الرقمنة؛
- تطوير مشاريع تجريبية في مجال الابتكار التكنولوجي - الذكاء الاصطناعي، أترنت الأشياء، تقنية سلسلة الكتل وكل مستجد في المجال التكنولوجي -
- إعداد تصاميم مبتكرة للإجراءات والمساطر؛
- إدارة التغيير والتكوين والمواكبة حول اليقظة التكنولوجية؛
- اقتراح حلول مبتكرة للبنية التحتية والأمن المعلوماتي؛
- المساهمة في إعداد البرنامج التوقعي للمشاريع الخاصة بالمصلحة؛
- قيادة وتنظيم العمل داخل المصلحة وتنفيذ مناهج العمل بداخلها؛
- السهر على توضيح الاختصاصات والمسؤوليات والأهداف الفردية والجماعية للعاملين داخل المصلحة.

الكفاءات المطلوبة:

- التمكن من تصميم وتطوير الأنظمة المعلوماتية؛
- الإلمام بقوانين الأمن المعلوماتي؛
- تدبير المشاريع؛
- قيادة فرق العمل؛
- الإلمام بتقنيات التواصل؛
- الإلمام بتقنيات التحرير الإداري؛
- الإلمام بمهام وزارة العدل والتنظيم القضائي؛

المهارات المرنة:

- التحلي بالسلوك المهني والإداري؛
- الدقة والموضوعية؛
- الإلمام بتقنيات التحرير الإداري؛
- التحلي بحسن القيادة والمرافقة؛
- التحلي بروح العمل الجماعي وحسن الاصغاء؛
- اليقظة الدائمة والقدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- حسن التواصل والعلاقات الإنسانية.