

ملخص بطاقة موقع العمل الخاصة برئيس (ة) مصلحة القانون الخاص

الموقع داخل التسلسل الإداري

قسم الدراسات القانونية

المهمة الرئيسية

المساهمة في إعداد برامج ومخططات الوزارة والسهر على تدبير مصلحة القانون الخاص والعمل إلى إنجاز المشاريع والأهداف المتعلقة بإنجاز الدراسات القانونية وتزويد المسؤولين بالاستشارة القانونية الدقيقة المساعدة على اتخاذ القرار وتحقيق النتائج المتوخاة.

الأنشطة

- المساهمة في إعداد برامج ومخططات المديرية والسهر على تنفيذ الأنشطة المناطة بالمصلحة؛
- السهر على إعداد مشاريع النصوص القانونية المرتبطة بمنظومة العدالة وخاصة في مجال القانون الخاص؛
- إبداء الرأي بخصوص مشاريع القوانين المحالة على الوزارة؛
- متابعة التطورات القانونية واقتراح التعديلات اللازمة على النصوص الجاري بها العمل؛
- إنجاز دراسات في مجال القانون الخاص والمرتبطة بالأساس بمنظومة العدالة وكافة القوانين ذات الصلة بهدف تطوير التشريع والتنظيم في مجال القانون الخاص؛
- تحديد الحاجيات من المعطيات والمعلومات الواجب إنتاجها أو معالجتها؛
- التنظيم والسهر على تجميع المعطيات المناسبة ومعالجتها ورفع تقارير تركيبية بشأنها إلى السيد المدير؛
- وضع خطة عمل دورية لتدخلات الموظفين التابعين للمصلحة من أجل إنجاز الأهداف وتحقيق النتائج المنوطة بالمصلحة؛
- تنظيم وتفعيل تشكيل للرقابة والتتبع المتواصلين لإنجاز الأنشطة والأهداف الواقعة تحت مسؤولية المصلحة؛
- العمل على توفير الموارد اللازمة لإنجاز المسؤوليات المنوطة بالمصلحة؛
- العمل على تحديد حاجيات المديرية في ميدان إعداد مشاريع النصوص القانونية وإبداء الرأي بخصوصها، والبحث في مجال الدراسات العلمية وكل ما يمكنها من تطوير عملها والعمل على توثيق هذه الحاجيات واقتراح برمجتها ضمن مسؤوليات المصلحة؛
- تنظيم وتدبير وتنمية الموارد البشرية داخل المصلحة؛
- السهر على التنمية المتواصلة لوعاء الكفاءات داخل المصلحة؛
- المساهمة في إنجاز المرجعية والتدبير التوقعي للوظائف والكفاءات؛
- القيام بتدبير الموارد الخاصة بالمصلحة؛
- قيادة وتنسيق وتقييم أنشطة المجموعات التابعة للمصلحة؛
- العمل على إعداد وتفعيل الأدوات والمؤشرات اللازمة لتتبع وتقييم تدبيره وتدبير مساعديه؛

الكفاءات والمهارات المطلوبة

- الإلمام بالنصوص المتعلقة بالمهام المؤسساتية التنظيمية لوزارة العدل والقدرة على توضيح الاستراتيجيات والسياسات والتوجهات والأهداف الخاصة بالقطاع وترجمتها على مستوى اختصاصات المصلحة؛
- الإلمام بالمسطرة المتبعة في إعداد مشاريع القوانين والسهر على تتبعها في سائر المراحل إلى حين النشر في الجريدة الرسمية؛
- 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 الخاص؛
- 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 المكتوبة 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 ...