

المرفق رقم 01

اختصاصات المصالح المفتوحة للتباري

مهام مصلحة تدبير الموارد البشرية

- تتولى مصلحة تدبير الموارد البشرية، القيام بالمهام التالية:
- إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛
 - الإشراف على تدبير الموارد البشرية، طبقا للاختصاصات المفوضة للمدير الإقليمي من طرف مدير الأكاديمية؛
 - تنظيم وإنجاز الحركات الانتقالية الإقليمية وإنجاز الحركة المحلية لفائدة الأطر التربوية والإدارية والتقنية العاملة في مجال النفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛
 - المساهمة في إنجاز العمليات المرتبطة بالحركات الوطنية والجهوية؛
 - السهر على حسن توزيع وانتشار الموارد البشرية بالإقليم وتدبير الفائض والخصاص؛
 - تتبع الحياة الإدارية والمسار المهني وتدبير الوضعيات الإدارية للموظفين التابعين للنفوذ الترابي للمديرية الإقليمية؛
 - وضع مخططات العمل السنوية وإعداد سياسة للتكوين المستمر على المستوى الإقليمي لفائدة الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين والسهر على تنفيذها؛
 - الإشراف على عمليات الإحصاء الخاصة بالموظفين، وفق التطبيقات المعلوماتية المستعملة؛
 - تجميع المعلومات والمعطيات المتعلقة بالموارد البشرية من مختلف المصالح التابعة للمديرية الإقليمية والسهر على حسن تداولها وتبليغها إلى المصالح التابعة للأكاديمية وإلى مختلف الشركاء؛

- بناء قاعدة معطيات إقليمية للموارد البشرية والإدارية والتربوية وتحيينها باستمرار؛
- تتبع تنزيل النظام المعلوماتي مسير، وبرمجة تكوينات لفائدة الموظفين المعنيين بكيفية استعماله؛
- حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصاحبة مع العمل على رقميتها.