

بطاقة الوظيفة

رئيس مصلحة مراقبة تطبيق تشريع الشغل والعلاقات المهنية والتشغيل

الأنشطة والمهام الرئيسية

- تتبع مؤشرات إنجاز عقود الأهداف فيما يتعلق بمجالات اختصاصاتها، وإعداد تقارير في الموضوع يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- تتبع وتقييم برامج العمل الفردية ورصد ودراسة النقائص والتجاوزات في المجالات التي تدخل في اختصاصاتها؛
- مراجعة تقارير زيارات الرقابة بهدف تتبع أجال التنبيهات والحرص على جودة التقارير واحترام تنفيذ مضامينها؛
- الإجابة على الاستفسارات القانونية لجهاز تفتيش الشغل في هذا المجال؛
- المساهمة في إعداد برامج العمل السنوية المتعلقة بمراقبة تطبيق تشريع الشغل والعلاقات المهنية وتشغيل على صعيد الجهات التابعة للنفوذ الترابي للمديرية؛
- وضع قاعدة بيانات خاصة بمجالات مراقبة تطبيق تشريع الشغل والعلاقات المهنية والتشغيل على صعيد الجهات التابعة للنفوذ الترابي للمديرية، من خلال تجميع المعطيات والإحصائيات الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بهذه المجالات، وإعداد تقارير دورية في شأنها يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- إعداد جداول قيادة حول سير ومسار مجالات مراقبة تطبيق تشريع الشغل والعلاقات المهنية والتشغيل على صعيد الجهات التابعة للنفوذ الترابي للمديرية وتتبع تنفيذها؛
- إعداد تقارير دورية حول مختلف المنجزات ذات الصلة بالمجالات المتعلقة بمراقبة تطبيق تشريع الشغل والعلاقات المهنية والتشغيل؛
- السهر على وضع الإجراءات الضرورية لتعميم واستعمال الدلائل المعدة من طرف المصالح المركزية وكما حسن تنفيذ مضامين الدوريات الصادرة عنه؛
- تتبع نتائج أشغال المجالس الجهوية والإقليمية لإنعاش التشغيل يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- تتبع تطور سوق الشغل وإنجاز تقارير حول وضعيته بصفة دورية يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- رصد المبادرات المحلية للتشغيل وجمع المعطيات المتعلقة بها، يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- تتبع نتائج البرنامج الوطني والجهوي للتحسيس والمراقبة، وإعداد تقارير في شأنها يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- تتبع وتحليل المناخ الاجتماعي وجمع المعطيات المتعلقة به وإعداد تقارير في الموضوع يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- تتبع تنفيذ التوصيات المنبثقة عن المجالس الثلاثية التركيب على صعيد الجهات التابعة للمديرية، وإعداد تقارير في الموضوع يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- جمع المعطيات المتعلقة بأشغال اللجان الإقليمية للبحث والمصالحة على صعيد الجهات التابعة للمديرية، وإعداد تقارير في الموضوع يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛

- تتبع نتائج عملية الانتخابات المهنية على صعيد الجهات التابعة للمديرية، وإعداد تقارير في الموضوع يتم توجيهها إلى المصالح المركزية؛
- تجميع المعطيات المتعلقة بالأنظمة الداخلية على صعيد الجهة، وإعداد تقارير في الموضوع يتم توجيهها إلى المصالح المركزية.

الكفاءات المطلوبة

- الإلمام بالنصوص المتعلقة بالمهام المؤسسية والتنظيمية للوزارة؛
- الإلمام بالتشريعات الخاصة بقانون الشغل والتشغيل؛
- التحكم في الأدوات والتقنيات واستعمال (التدبير بالأهداف – تقنيات التواصل – تقنيات إعداد لوحات القيادة.....)؛
- استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل؛
- القيادة Leadership –
- القدرة على تنشيط فرق العمل وتطوير الكفاءات؛
- حسن التواصل والعلاقات الإنسانية؛
- النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد.