



التوصيف	المنصب الشاغر	وحدة الارتباط
<p>- تنظيم مباريات التوظيف بالمؤسسة</p> <p>- تتبع الامتحانات المهنية للموظفين الإداريين و التقنيين</p> <p>- تتبع ترقية الأساتذة الباحثين و ترقية الموظفين الإداريين و التقنيين</p> <p>- تتبع تدبير الحياة الإدارية للأساتذة الباحثين و للموظفين الإداريين و التقنيين على صعيد المؤسسة (التوظيف التعيين، التقاعد، الانتقالات، الوضعية.....)</p> <p>- تتبع أرشيف ملفات الموظفين الإداريين و التقنيين و الأساتذة الباحثين بالمؤسسة</p> <p>- إنجاز الإحصائيات المرتبطة بالموارد البشرية</p> <p>- تتبع انضباط الموظفين و ملفات العقوبات التأديبية</p> <p>- تحديد احتياجات المؤسسة في مجال التكوين المستمر للموظفين و السهر على تنظيمها</p> <p>- الإشراف على عمليات الانتخبات الجامعية داخل المؤسسة</p> <p>- تتبع النصوص القانونية المتعلقة بالموارد البشرية و السهر على تطبيق النصوص القانونية و دليل الإجراءات</p> <p>- السهر على تجويد المؤشرات المتعلقة بمرادودية و أداء الموظفين</p> <p>- إعداد تقارير دورية</p> <p>- إعداد و تطوير لوحة القيادة الخاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات</p> <p>- التنسيق مع مختلف القطاعات المتدخلة (الجامعة و مصالح الوزارة الوصية....).</p> <p>- تسيير وصيانة ممتلكات المؤسسة</p> <p>- المساهمة في إنجاز الدراسات التقنية والصيانة</p> <p>- تتبع صفقات اشغال البناء ، التهيئة ، الصيانة و المعدات و الخدمات</p> <p>- تتبع سجلات الممتلكات المنقولة و غير المنقولة للمؤسسة</p> <p>- التواصل مع الموظفين أساتذة وإداريين عبر مختلف الوسائل المتاحة</p> <p>- السهر على إعداد المناخ الملائم للعمل الجماعي بين أطر المصلحة</p> <p>- الحرص على حسن العلاقة مع الرؤساء و الزملاء و المرتفقين</p>	<p>رئيس (ة) مصلحة الشؤون الإدارية</p> <p>الموارد البشرية ، الشؤون المؤسسية ، الممتلكات واللوجستيك)</p>	<p>الشؤون الادارية و المؤسسية (الكاتب العام)</p>

التوصيف	المنبص الشاغر	وحدة الارتباط
<p>- مراقبة وتتبع التطورات التكنولوجية عن كثب</p> <p>- إقامة مشاريع لتطوير البنية التحتية لتقنية المعلومات وفقا لاحتياجات الطلبة و الأساتذة و الموظفين</p> <p>- وضع السياسات المرجعية والمعايير الخاصة بأمن المعلومات وضوابط تطوير البرمجيات</p> <p>- إعداد و تنفيذ الخطط و البرامج السنوية لتوفير بنية تحتية لتكنولوجيا المعلومات متطورة و آمنة وقابلة للتوسع</p> <p>- ضبط الاحتياجات سنويا من أجهزة و معدات و برامج و تطبيقات</p> <p>- المشاركة في تحديد المواصفات التقنية لجميع المعدات التكنولوجية وصياغة الشق التقني من طلبات العروض</p> <p>- المشاركة في اللجنة التقنية لاختيار مقدمي الخدمات</p> <p>- التتبع و المراقبة التقنية لجميع المشاريع المنفذة</p> <p>- تطوير البنية التحتية الرقمية وتطوير البرامج و التطبيقات التي يتم احتياجها داخل المؤسسة</p> <p>- الإشراف على أمن وحماية الشبكات وأنظمة معلومات المؤسسة</p> <p>- التأكد من توفر وإدامة جميع خدمات تكنولوجيا المعلومات و الشبكات</p> <p>- دراسة و تحليل الأعطاب في النظم المستخدمة أو في الشبكات أو الخوادم و وضع الحلول الجذرية لمنع تكرارها</p> <p>- إدارة منصات المحاكاة الافتراضية ومركز البيانات</p> <p>- إدارة وتحسين موقع المؤسسة</p> <p>- إعداد تقارير دورية</p> <p>- إنجاز الإحصائيات المرتبطة بالمصلحة</p> <p>- إعداد و تطوير لوحة القيادة الخاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات</p> <p>- التنسيق الدائم مع الجامعة فيما يخص جميع الخدمات و الأنظمة الأساسية المتاحة على مستوى الجامعة (منصات التعلم عن بعد، الخ...)</p> <p>- السهر على إعداد المناخ الملائم للعمل الجماعي بين تقنيي و أطر المصلحة</p> <p>- الحرص على حسن العلاقة مع الرؤساء والزلاء والمرتقين</p> <p>- تقديم المساعدة التقنية للطاقم الإداري والأساتذة و توفير الاستشارة التقنية والتكوينات</p>	<p>رئيس (ة) مصلحة المعلومات</p>	<p>الشؤون الإدارية والمؤسسية (الكاتب العام)</p>



التوصيف	المنصب الشاغر	وحدة الارتباط
<p>التوصيف</p> <ul style="list-style-type: none"> - التحيين بشكل منتظم للوائح مشاريع البحث العلمي في طور الإنجاز - تجميع كافة المعطيات الخاصة بالبحث العلمي من أجل إنتاج معطيات إحصائية و أرقام محينة - تزويد الموقع الإلكتروني بمواد التواصل الخاصة بالبحث العلمي - تجميع كافة المعطيات الخاصة بالشراكة من أجل إنتاج معطيات إحصائية و أرقام محينة - التواصل مع الشركاء و الباحثين - المساهمة في إعداد تدابير الطلبة بالتنسيق مع مصلحة الشؤون الطلابية، الإحصائيات و تتبع الخريجين - إعداد و تتبع برامج الشراكة و التعاون و الاتفاقيات الوطنية و الدولية - إعداد الدخول الجامعي لتكوينات الدكتوراه - الإشراف على عملية التسجيل القبلي و التسجيل و إعادة التسجيل بتكوينات الدكتوراه - إعداد قاعدة للمعطيات خاصة بتكوينات الدكتوراه - تتبع مشاريع التأطير المزودج بتكوينات الدكتوراه - تتبع وضعية الطلبة الأجانب المسجلين بتكوينات الدكتوراه - إعداد و تتبع ملفات المنح الخاصة بالطلبة الدكاترة الجدد و القدامى - الإشراف على عملية التواصل مع الطلبة الدكاترة - إعداد الإحصائيات الخاصة بسلك الدكتوراه - إعداد و تطوير لوحة القيادة الخاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات - إعداد تقارير حول الحصيلة السنوية. - التواصل الداخلي والخارجي - التواصل ونشر الإعلانات الخاصة بأنشطة البحث العلمي والابتكار (طلب العروض، المنح، الجوائز، التظاهرات...) - تتبع حركية الطلبة والطلبة الدكاترة خارج المغرب - التواصل الداخلي والخارجي - العمل على إشعاع المؤسسة بالتنسيق مع مختلف الجهات المتدخلة. - السهر على إعداد المناخ الملائم للعمل الجماعي بين أطر المصلحة - الحرص على حسن العلاقة مع الرؤساء و الزملاء و المرتفقين 	<p>رئيس (ة) مصلحة البحث، التعاون، الشراكة و التدريب</p>	<p>المدير المساعد المكلف بالبحث و التعاون</p>



توصيف المناصب الشاغرة بالمدرسة العليا لأساتذة التعليم التقني
بالمحمدية

التوصيف	المنصب الشاغر	وحدة الارتباط
<p>الإشراف على التسيير الجيد لعمليات التسجيل القبلي و التسجيل و إعادة التسجيل</p> <p>إعداد لائحة الطلبة المرشحين لنيل المنح</p> <p>السهر على التواصل مع الأساتذة و الطلبة عبر جميع وسائل التواصل المتاحة</p> <p>نشر نتائج المداولات (النقط، القرارات...)</p> <p>المساهمة في إعداد تداريب الطلبة بالتنسيق مع مصلحة البحث، التعاون، الشراكة و التداريب</p> <p>المساهمة في تطوير و تحسين أدوات التسيير الأكاديمي (Apogée)</p> <p>تتبع آليات حركة الطلبة بين المسالك و تنفيذها</p> <p>إعداد تقارير الإحصائية (المسالك، عدد المسجلين، عدد المتخرجين...)</p> <p>إعداد تقارير حول الحصيلة السنوية</p> <p>إعداد الدبلوماسية و شهادة التسجيل و بيانات النقط و بطاقات الطلبة</p> <p>تتبع ملفات تسجيل الطلبة الأجانب</p> <p>إعداد تقارير دورية</p> <p>التنسيق مع مختلف القطاعات المتدخلة (الجامعة و مصالح الوزارة الوصية...)</p> <p>إعداد و تطوير لوحة القيادة الخاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات.</p> <p>السهر على تنفيذ بنود القانون الداخلي للمؤسسة و المرتبطة بالمصلحة</p> <p>السهر على إعداد المناخ الملائم للعمل الجماعي بين أطر المصلحة</p> <p>الحرص على حسن العلاقة مع الرؤساء و الزملاء و المرتفقين</p>	<p>رئيس (ة) مصلحة الشؤون الطلابية، الإحصائيات و تتبع الخريجين</p>	<p>المدير المساعد المكاف بالتكوين</p>

