

**ROYAUME DU MAROC**  
**MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**  
**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**



**المملكة المغربية**  
**وزارة الداخلية**  
**الكتابة العامة**  
**مديرية الموارد البشرية**

# **Référentiel des fiches des postes de chefs de divisions et chefs de services propre aux SGARs**

**Mai 2023**



Intitulé du poste	<b>Chef de la Division des Etudes, du Suivi et de la Modernisation</b>
Structure de rattachement	Secrétariat Général des Affaires Régionales / Wilaya région de <i>Soum...Mama</i>
Missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Initier les études nécessaires à la détermination des besoins de la région et veiller à leur réalisation ;</li> <li>✓ Accompagner les services déconcentrés de la région dans la mise en œuvre des chantiers de modernisation de l'action publique.</li> </ul>
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration et à la réalisation des études nécessaires pour identifier les besoins de la région et œuvrer à la mise en cohérence et à la convergence des politiques publiques et des programmes régionaux ainsi qu'à leur réalisation ;</li> <li>• Garantir l'accompagnement des parties concernées pour la définition et l'élaboration du cadre contractuel pertinent pour la mise en œuvre des politiques publiques et des programmes d'action intéressant la région ;</li> <li>• Examiner et préparer les avis sur les conventions, les contrats et les contrats-programmes intéressant la région et contribuer au suivi de leur mise en œuvre ;</li> <li>• Assurer le suivi de la programmation budgétaire sectorielle triennale et l'affectation des crédits groupés au profit des services déconcentrés aux niveaux régionaux, préfectoraux et provinciaux ainsi que leur exécution ;</li> <li>• Préparer les rapports et compte-rendu du secrétaire général des affaires régionales, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les tableaux de bord relatifs à l'avancement des projets et programmes intéressant la région ;</li> <li>❖ Le rapport annuel sur la déconcentration administrative soumis à la commission interministériel de la déconcentration administrative ;</li> <li>❖ Le rapport d'activité du secrétariat général des affaires régionales.</li> </ul> </li> <li>• Assurer l'accompagnement des services déconcentrés de la région pour opérer les changements organisationnels et procéduraux permettant d'améliorer l'efficacité, la qualité et la proximité des prestations des services publics qu'ils offrent et assurer le suivi de l'amélioration de leur organisation et de leur fonctionnement administratif ainsi que de leurs relations avec les usagers ;</li> <li>• Promouvoir les principes et les pratiques du nouveau management public et de la bonne gouvernance au niveau des services déconcentrés, assurer une veille permanente sur les sujets de modernisation et d'innovation de l'action publique et être une force de proposition de projets de simplification et de digitalisation auprès des services déconcentrés ;</li> <li>• Participer au recensement des projets de simplification des procédures administratives et de digitalisation des prestations publiques menées par les services déconcentrés, contribuer à assurer leur cohérence et leur convergence au niveau de la région et veiller à leur discussion au sein des réunions du Comité régional de coordination, le cas échéant ;</li> <li>• Contribuer à l'organisation d'actions de formation et d'amélioration des performances des services déconcentrés.</li> </ul> <p><b><u>Managériales :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer le plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Coordonner les activités avec les partenaires internes et externes ;</li> <li>• Assurer l'encadrement des ressources humaines de la division et veiller à l'enrichissement de leurs portefeuilles de compétences.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser et coordonner les activités des services relevant de la division ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activité relatifs aux missions de la division.</li> </ul>





<p>Relations fonctionnelles</p>	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <b>.Souss Massa.</b></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur ;</li> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés de l'Etat ;</li> <li>• Etablissements et entreprises publics ;</li> <li>• Agences de développement ;</li> <li>• Chambres professionnelles régionales.</li> </ul>
<p>Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)</p>	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques publiques et stratégies sectorielles ;</li> <li>• Réglementation relative aux collectivités territoriales ;</li> <li>• Partenariat Public-Privé.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management de projets ;</li> <li>• Légistique ;</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Maîtrise des techniques de pilotage, de suivi et d'évaluation ;</li> <li>• Evaluation des études à caractère économique, social ou environnemental.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Leadership ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>





Intitulé du poste	<b>Chef du Service des études</b>
Structure de rattachement	Division des études, du suivi et de la modernisation / SGAR
Mission	Participer à l'élaboration des études nécessaires pour identifier les besoins de la Région et assurer le suivi de leur réalisation.
Principales activités	<p><b>Techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration et à la réalisation des études nécessaires pour identifier les besoins de la région et œuvrer à la mise en cohérence et à la convergence des politiques publiques et des programmes régionaux ainsi qu'à leur réalisation ;</li> <li>• Préparer les rapports et compte-rendu du Secrétaire général des affaires régionales, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Les tableaux de bords relatifs à l'avancement des projets et programmes intéressant la région ;</li> <li>❖ Le rapport annuel sur la déconcentration administrative soumis à la Commission interministérielle de la déconcentration administrative ;</li> <li>❖ Le rapport d'activité du Secrétariat général des affaires régionales.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structurer et formaliser les différentes études sous forme de rapports, de bulletins ou de notes de synthèse ;</li> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant de service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b>En interne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <i>Sous-Mana...</i></li> </ul> <p><b>En externe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés de l'État ;</li> <li>• Etablissements et entreprises publics ;</li> <li>• Bureaux d'études et cabinets de conseils ;</li> <li>• Chambres professionnelles régionales ;</li> <li>• Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b>Savoirs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques publiques et stratégies sectorielles ;</li> <li>• Réglementation relative aux collectivités territoriales.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmation budgétaire ;</li> <li>• Capacité à communiquer ;</li> <li>• Maîtrise des techniques de préparation et de mise en œuvre des études ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service de la contractualisation et de la programmation</b>
Structure de rattachement	Division des études, du suivi et de la modernisation / SGAR
Mission	Garantir l'accompagnement des parties concernées pour la définition et l'élaboration d'un cadre contractuel pertinent afin de mettre en œuvre les politiques publiques et les programmes d'action intéressant la région.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examiner et préparer les avis sur les conventions, les contrats et les contrats-programmes intéressant la région et contribuer au suivi de leur mise en œuvre ;</li> <li>• Assurer le suivi de la programmation budgétaire sectorielle triennale et l'affectation des crédits groupés au profit des services déconcentrés aux niveaux régionaux, préfectoraux et provinciaux ainsi que leur exécution.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant de service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <i>Sous-Mara...</i></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés de l'État ;</li> <li>• Etablissements et entreprises publics ;</li> <li>• Cabinets de conseils ;</li> <li>• Chambres professionnelles régionales ;</li> <li>• Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques publiques et stratégies sectorielles ;</li> <li>• Code des obligations et des contrats ;</li> <li>• Partenariat Public-Privé ;</li> <li>• Réglementation relative aux collectivités territoriales.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management de projets ;</li> <li>• Capacité à communiquer ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>





Intitulé du poste	<b>Chef du Service des études, du suivi et de l'évaluation</b>
Structure de rattachement	Division de la Coordination Régionale du Développement Humain / SGAR
Mission	Superviser les études régionales en lien avec l'INDH et assurer le suivi et l'évaluation des programmes y afférents et ce en référence aux objectifs fixés par le Comité Régional de Développement Humain.
Principales activités	<p><b>Techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer et coordonner les activités des divisions de l'action sociale dans les provinces et préfectures relevant de la Région ;</li> <li>• Superviser la consolidation au niveau régional des plans de développement humain des provinces et préfectures de la Région et suivre leur exécution ;</li> <li>• Assurer le suivi des indicateurs de développement humain au niveau de la région et mesurer la progression réalisée pour chaque programme en référence aux objectifs arrêtés dans les plans de développement humain des provinces et préfectures ;</li> <li>• Superviser les études régionales en lien avec l'INDH.</li> </ul> <p><b>Administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b>En interne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la région de <i>Sema... Mama...</i></li> </ul> <p><b>En externe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration territoriale ;</li> <li>• Coordination Nationale du Développement Humain ;</li> <li>• Prestataires de service ;</li> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés de l'Etat ;</li> <li>• Etablissements et entreprises publics ;</li> <li>• Agences de développement ;</li> <li>• Associations et coopératives ;</li> <li>• Organisations internationales et bailleurs de fonds.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b>Savoirs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénierie sociale ;</li> <li>• Techniques d'enquêtes.</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation des études à caractère économique et social ;</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service de l'ingénierie de la formation et des relations avec les experts en ingénierie sociale</b>
Structure de rattachement	Division de la Coordination Régionale du Développement Humain / SGAR
Mission	Veiller à la mise en place d'une ingénierie de formation au niveau de la région et gérer les échanges avec les experts en ingénierie sociale.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre à la disposition des divisions de l'action sociale des experts dans le domaine de l'ingénierie sociale et des professionnels agissant dans le cadre des programmes de l'INDH ;</li> <li>• Concevoir l'ingénierie de la formation pour l'ensemble de la région et veiller à sa mise en œuvre par les divisions de l'action sociale ;</li> <li>• Favoriser la valorisation de l'échange des expériences entre les différentes préfectures et provinces de la région.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la région de <i>Sous-Mana...</i></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration territoriale ;</li> <li>• Coordination Nationale du Développement Humain ;</li> <li>• Prestataires de service ;</li> <li>• Organisme de formation ;</li> <li>• Cabinets de conseils.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénierie sociale ;</li> <li>• Ingénierie de formation.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénierie pédagogique ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting ;</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à communiquer.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service des relations avec la région</b>
Structure de rattachement	Division Régionale des Collectivités Territoriales / SGAR
Mission	Assister le Wali de la région et les Gouverneurs des préfectures et provinces relevant de cette région dans l'exercice des attributions de contrôle administratif et d'accompagnement y relatives.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le suivi des sessions des collectivités territoriales et les travaux de leurs commissions permanentes ;</li> <li>Assurer le suivi des activités de l'Agence Régionale d'Exécution des Projets ;</li> <li>Assurer le suivi des contrats, contrats-programmes et conventions intéressant la Région.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Divisions et services du SGAR ;</li> <li>Wilaya de la Région de <i>Soud. Marq...</i></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Collectivités territoriales ;</li> <li>Agence Régionale d'Exécution des Projets ;</li> <li>Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Politiques publiques et stratégies sectorielles ;</li> <li>Réglementation relative aux collectivités territoriales.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>Capacité à communiquer ;</li> <li>Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rigueur ;</li> <li>Esprit d'équipe ;</li> <li>Sens de l'initiative ;</li> <li>Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service du conseil juridique et du suivi de l'action des assemblées</b>
Structure de rattachement	Division Régionale des Collectivités Territoriales / SGAR
Mission	Assurer l'assistance des collectivités territoriales dans la gestion des affaires juridiques et du contentieux et le suivi de l'action de leurs assemblées.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister les collectivités territoriales dans la gestion des affaires juridiques et du contentieux ;</li> <li>• Promouvoir la coopération décentralisée, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;</li> <li>• Assurer la légalité juridique des décisions et des arrêtés des collectivités territoriales.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <i>..Sousa..Mama</i></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Droit administratif ;</li> <li>• Réglementation relative aux collectivités territoriales ;</li> <li>• Partenariat Public-Privé ;</li> <li>• Gestion déléguée.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à communiquer ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service des ressources</b>
Structure de rattachement	Division Régionale des Collectivités Territoriales / SGAR
Mission	Assister les collectivités territoriales de la Région dans le recouvrement, la gestion et l'optimisation de leurs ressources financières.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter assistance et conseil aux collectivités territoriales en matière des finances locales et dans la gestion de leur domaine foncier ;</li> <li>• Assurer le suivi des ressources transférées par l'Etat au profit des collectivités territoriales de la Région ;</li> <li>• Examiner et viser les budgets et les arrêtés fiscaux de la Région.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <i>Souss... Marrakech</i>.</li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés du Ministère de l'Economie et des Finances ;</li> <li>• Bailleurs de fonds ;</li> <li>• Administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réglementation relative aux collectivités territoriales ;</li> <li>• Comptabilité publique ;</li> <li>• Finance et fiscalité des collectivités territoriales.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à communiquer ;</li> <li>• Analyse et montage financier ;</li> <li>• Maîtrise des techniques d'évaluation et de contrôle.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service de la Coordination des Secteurs Productifs</b>
Structure de rattachement	Division de la Coordination Sectorielle / SGAR
Mission	Participer à l'élaboration des programmes et des projets relatifs aux secteurs productifs et assurer le suivi de leur exécution.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer, en coordination avec les services déconcentrés concernés, à la réalisation d'études afin d'identifier les besoins de la région dans les secteurs productifs et partager ces besoins avec les autres services déconcentrés de la région en vue de l'élaboration de politiques publiques sectorielles ;</li> <li>• Assurer, en coordination avec les services déconcentrés de la région, la cohérence et la convergence des politiques publiques, ainsi que des programmes et projets relatifs aux secteurs productifs et préparer les dossiers y afférents en vue de leur soumission au Comité régional de coordination ;</li> <li>• Coordonner, avec les services déconcentrés concernés, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets publics relatifs aux secteurs productifs ;</li> <li>• Elaborer avec les services déconcentrés concernés, des bilans périodiques sur l'exécution des politiques publiques, des programmes et projets afférents aux secteurs productifs dans la région, et proposer les mesures susceptibles de pallier les difficultés qui pourraient entraver leur mise en œuvre.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <i>Sava Mama</i></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés de l'Etat ;</li> <li>• Etablissements et entreprises publics ;</li> <li>• Agences de développement.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques publiques ;</li> <li>• Stratégies sectorielles relatives aux secteurs productifs.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à communiquer ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>



Intitulé du poste	<b>Chef du Service de la promotion des potentialités régionales, de l'entrepreneuriat et de l'emploi</b>
Structure de rattachement	Division de la Coordination Sectorielle / SGAR
Mission	Contribuer à l'élaboration et au suivi des programmes et des projets relatifs à la promotion des potentialités régionales, de l'entrepreneuriat et de l'emploi.
Principales activités	<p><b><u>Techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir l'offre territoriale et développer le partenariat Public-Privé visant à améliorer l'attractivité de la région ;</li> <li>• Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de développement de l'entrepreneuriat et de la promotion de l'emploi ;</li> <li>• Promouvoir le partenariat public-privé axé sur la promotion de l'emploi et de l'employabilité.</li> </ul> <p><b><u>Administratives :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration du plan d'action de la division et veiller à sa mise en œuvre ;</li> <li>• Etablir les rapports et les bilans d'activités ;</li> <li>• Encadrer les ressources humaines relevant du service.</li> </ul>
Relations fonctionnelles	<p><b><u>En interne :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisions et services du SGAR ;</li> <li>• Wilaya de la Région de <i>Sous...Mama...</i></li> </ul> <p><b><u>En externe :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collectivités territoriales ;</li> <li>• Services déconcentrés de l'Etat ;</li> <li>• Etablissements et entreprises publiques ;</li> <li>• Agences de développement.</li> </ul>
Portefeuille de compétences (types de savoirs à maîtriser)	<p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques publiques ;</li> <li>• Partenariat Public-Privé.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à communiquer ;</li> <li>• Tableau de bord et reporting.</li> </ul> <p><b><u>Savoir-être :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Esprit d'équipe ;</li> <li>• Sens de l'initiative ;</li> <li>• Disponibilité.</li> </ul>