



بطاقة موقع العمل الخاصة بمنصب مدير تكوين الملحقين القضائيين والقضاة

أولاً : المهمة

القيادة والسهرة على تحقيق استراتيجية المعهد العالي للقضاء وتنفيذ سياسته والتزاماته في مجال تكوين الملحقين القضائيين والقضاة.

ثانياً : الأنشطة والمهام الرئيسية

- ✓ المساهمة الفعالة في تحديد التوجيهات الاستراتيجية للمعهد؛
- ✓ الإشراف على تنفيذ البرامج والمخططات التكوينية للملحقين القضائيين؛
- ✓ إعداد برنامج التكوين الأساسي الخاص بالملحقين القضائيين؛
- ✓ تقديم استشارات وإنجاز خبرات في ميدان التكوين الأساسي؛
- ✓ وضع القوائم المتعلقة بتنظيم الملحقين القضائيين؛
- ✓ الحرص على تطبيق برامج التكوين الأساسي المعدة مسبقاً؛
- ✓ التنسيق بين هيئة التدريس والملحقين القضائيين فيما يخص اختيار مواضيع رسائل نهاية التدريب؛
- ✓ إعداد برنامج التكوين المستمر الخاص بالقضاة؛
- ✓ تدبير عمل المديرية (توزيع الأشغال، تتبع ومراقبة وتقييم العمل الأسبوعي للملحقين القضائيين، ترتيب زيارات المؤسسات المزمع القيام بزياراتها، تنظيم التداير بمختلف المحاكم والإعداد لاختبار نهاية التكوين؛
- ✓ إعداد الحصيلة السنوية وإعداد البرنامج العملي للمديرية؛
- ✓ تمثيل المعهد العالي للقضاء في بعض الاجتماعات والندوات ذات الصلة بالتكوين.

ثالثا : الكفاءات المطلوبة

- ✓ الإمام بالمعارف المتعلقة بمجال هندسة التكوين والهندسة البيداغوجية وتطوير الكفاءات؛
- ✓ الإمام بطرق ومناهج تكوين وتأهيل الموارد البشرية؛
- ✓ الإمام بأدوات التخطيط والبرمجة؛
- ✓ القدرة على وضع الاستراتيجيات وتنفيذ التوجهات والأهداف الخاصة بتسيير المديرية ضمن خطط وبرامج المعهد؛
- ✓ مهارات في التحرير الإداري باللغتين العربية والفرنسية؛
- ✓ التحكم في استعمال المعلومات المكتبية وتكنولوجيا المعلومات والتواصل؛
- ✓ القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- ✓ القدرة على تنشيط فرق العمل وتطوير الكفاءات؛
- ✓ حس التواصل والعلاقات الإنسانية؛
- ✓ النزاهة والشفافية والموضوعية والحياد.