

مصلحة الشؤون المالية

توصيف المهام الرئيسية	المنصب	القطب/القسم
<ul style="list-style-type: none"> - الامام بالنصوص القانونية المنظمة للمصلحة؛ - إعداد خطة عمل المصلحة والتنسيق بين مختلف المصالح المتدخلة (الجامعة والوزارة الوصية ووزارة المالية)؛ - التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية؛ - إعداد مختلف البيانات والجداول المتعلقة بإعداد الميزانية؛ - إعداد ميزانية المؤسسة والسهر على تنفيذها؛ - إعداد وتطوير لوحة قيادة خاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات؛ - المساهمة في إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة مع السهر على نشرها بالجراند الوطنية وعلى البوابة الخاصة بالصفقات العمومية؛ - التنسيق في إعداد وتتبع برامج التكوين المستمر والتكوينات في الزمن الميسر (التكوينات المؤدي عنها)؛ - المساهمة في تنظيم وتتبع عمليات الالتزام لتلبية حاجيات المؤسسة؛ - الاعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية؛ - مسك سجل محاسبة المصاريف؛ - التنسيق في عملية تدبير وتتبع وضعية المخزن والتأشير عند الاستلام؛ - تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية؛ - إعداد مختلف التقارير الدورية؛ - التنسيق في إعداد بنك معلومات خاص بالشركات؛ - التنسيق في عملية تتبع تسليم الصفقات، - تنظيم وتتبع عملية الأداءات بالمؤسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدي؛ - معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات؛ - التنسيق مع لجان التفتيش والافتحاص الداخلي والخارجي؛ - السهر على تنظيم أرشيف المصلحة ورقمته. 	<p>رئيس مصلحة الشؤون المالية</p>	<p>العمادة</p>

