

بطاقة تحديد الكفاءات و المهام

رئيس مصلحة شؤون الطلبة
دار الحديث الحسنية

مهام المنصب الرئيسية

- إعداد البرنامج السنوي لتدبير شؤون الطلبة والسهر على تنفيذه،
- السهر على حسن سير الدراسة،
- حفظ ملفات الطلبة المتدربين والخارجين،
- تنظيم الامتحانات والمباريات بالمؤسسة،
- تدبير ملف الشهادات الخاصة بالتخرج.

الكفاءات المطلوبة

- التكوين التخصصي
- دبلوم عالي في إحدى وحدات التدبير، التسيير، الاقتصاد، القانون.
- المؤهلات المعرفية
- الإلمام بعلوم التربية والتكوين.
- الإحاطة بالنصوص القانونية و التنظيمية المنظمة للتعليم العالي.
- الإحاطة بنصوص القوانين المنظمة للوظيفة العمومية.
- المؤهلات التدريسية
- تنظيم المباريات والامتحانات.
- تحرير المحاضر والتقارير.
- إعداد، تدبير و تحليل البيانات.
- اتقان البرامج المكتبية والمعلوماتية.
- المؤهلات الشخصية
- روح التواصل.
- روح المسؤولية.
- روح المبادرة.

