

التوصيف	المنصب شاغر	القطب
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد وتتبع السهر على تنفيذ ميزانية المؤسسة؛ - إعداد مختلف البيانات والجداول المتعلقة بإعداد الميزانية؛ - الإعداد المادي لمختلف التعديلات المتعلقة بالميزانية؛ - مسك سجل محاسبة المصاريف؛ - إعداد التقارير الدورية؛ - إعداد خطة عمل المصلحة والتنسيق مع مختلف المصالح المتدخلة (الجامعة ومصالح الوزارة الوصية ووزارة المالية)؛ - التنسيق في إعداد وتتبع برامج التكوين المستمر والتكوينات المؤدى عنها؛ - تجويد المؤشرات المتعلقة بتنفيذ الميزانية؛ - التنسيق مع مختلف المصالح من أجل إعداد الميزانية؛ 	<p style="text-align: center;">رئيس مصلحة المالية</p>	<p style="text-align: center;">العمادة</p>

- المساهمة في إعداد البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة مع السهر على نشرها بالجرائد الوطنية وعلى البوابة الخاصة بالصفقات العمومية؛
- المساهمة في تنظيم وتتبع عمليات الالتزام (صفقات عمومية، عقود واتفاقيات، سندات الطلب، وشساعة النفقات) لتلبية حاجيات المؤسسة؛
- الإلمام بالنصوص القانونية المنظمة للمصلحة المعنية؛
- إعداد وتطوير لوحة قيادة خاصة بالمصلحة مع السهر على تجويد المؤشرات؛
- التنسيق مع عملية إعداد بناء معلومات خاص بالشركات؛
- تتبع تسليم الصفقات؛
- التنسيق في عملية تدبير وتتبع وضعية المخزن مع التأثير عند استلام المقتنيات؛
- معالجة شكايات الشركات المتعلقة بالأداءات؛
- التنسيق مع لجان التفتيش والافتحاص الداخلي والخارجي؛
- تنظيم وتتبع عملية الأداءات بالمؤسسة بالتنسيق مع الخازن المؤدي؛
- إعداد حاجيات المصلحة من التكوين المستمر لفائدة موظفي المصلحة؛
- إعداد خطة عمل المصلحة والتقييم السنوي لها مع تحديد الحاجيات السنوية؛
- إعداد دليل الإجراءات المتعلقة بالمهام الخاصة بالمصلحة؛
- صياغة دليل وظائف ومهن المصلحة والأوصاف الوظيفية.