

بطاقة المنصب

الكاتب العام للمعهد العالي للدراسات البحرية (ممثل لرئيس قسم)

المكتب	الكاتب العام للمعهد العالي للدراسات البحرية
الانتماء الوظيفي	المعهد العالي للدراسات البحرية
المهمة	ضمان حسن سير عمل الوحدات الإدارية بالمعهد العالي للدراسات البحرية
المهام والاختصاصات	- تخطيط وإدارة الموارد البشرية بالمعهد بتنسيق مع المصالح المعنية؛ - تتبع تدبير المرافق الإدارية (المطعم، البسطة، الحراسة، والتنظيف،); - إعداد وتنفيذ الميزانية ومسك المحاسبة الخاصة بالمعهد، - تولي كتابة مجلس المؤسسة؛ - تتبع الشؤون الإدارية والقانونية للمعهد؛ - صيانة وحفظ الممتلكات العقارية والمنقولة للمعهد؛ - صيانة وحماية الشبكات المتوفرة بالمعهد؛ - تدبير الوسائل التقنية والعلمية؛ - تدبير حظيرة السيارات الموضوعة رهن إشارة المعهد؛ - تدبير مصالح الداخلية للمعهد؛ - تدبير المشتريات والمخازن؛ - السهر على التطبيق السليم للقانون والحفاظ على الانضباط داخل المعهد.
الملاقات الوظيفية	- مع المسؤولين بوزارة النقل واللوجستيك؛ - مع المسؤولين بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار؛ - مع مصالح مديرية الميزانية / وزارة الاقتصاد والمالية؛ - مع مصالح الخزينة الوزارية المعتمدة؛ - مع جميع مصالح والأطر التابعة للمعهد العالي للدراسات البحرية؛ - مع الأساتذة والباحثين بالمعهد؛ - مقدي الخدمات.
المقر	مدينة الدار البيضاء

