

المهام الرئيسية لمدير الشؤون الاقتصادية، الاجتماعية والتعاون بجهة سوس ماسة

- تسطير برنامج عمل المديرية ضمن رؤية مشتركة مع رؤساء الأقسام والمصالح التابعين لها ومتطابقة مع التوجهات الإستراتيجية للجهة؛
- دعم ومساندة المدير العام للمصالح في قيادة برنامج العمل السنوي.
- مواكبة المدير العام للمصالح في الاجتماعات والتنقلات؛
- السهر على تطبيق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في ميادين تدخلات المديرية؛
- تأمين اليقظة والسير الجيد للأقسام والمصالح التابعة للمديرية؛
- القيادة الفعالة لفريق العمل؛
- تنظيم وتنسيق أعمال الأقسام والمصالح التابعة للمديرية ومراقبة تنفيذها؛
- ضمان جودة الخدمات المقدمة من طرف أقسام ومصالح المديرية؛
- الحرص على تنفيذ قرارات ومقررات المجلس ورئيسه المرتبطة أساسا باختصاصات المديرية المشرف عليها؛
- الانخراط في إعداد التوجهات الاستراتيجية للجهة؛
- التحكم في المخاطر وتديرها بكامل الفعالية؛
- المشاركة في إعداد أنظمة المعلومات والتسيير الخاصة بإدارة الجهة؛
- اقتراح المبادرات الرامية إلى تحسين أداء الأقسام والمصالح التابعة للمديرية؛
- تمثيل الجهة في الاجتماعات الإدارية والتقنية ذات العلاقة بأنشطة المديرية؛
- الاستعمال الناجع للموارد البشرية والمادية الموضوعة رهن إشارته والحرص على تطبيق القواعد المرتبطة بحسن تديرها؛

