



توصيف المناصب الشاغرة

التوصيف	المنصب الشاغر	التبعية في الهيكلية
- تدبير وصيانة ممتلكات المؤسسة - تتبع سجلات الممتلكات المنقولة وغير المنقولة للمؤسسة - تتبع ملفات الدراسات التقنية والصيانة - جرد حاجيات المشتريات والخدمات اللوجستية للمؤسسة - تنظيم وتدبير مخزن المؤسسة - تدبير وصيانة المباني والمساحات الخضراء - تتبع صفقات أشغال البناء والتهيئة والصيانة والمعدات والمشتريات والتأشير عند الاستلام - الإشراف على البستنة والصيانة وعاملات النظافة وأعوان الأمن الخاص - تنظيم وتنسيق ومراقبة أنشطة الفرق التقنية - تدبير حظيرة السيارات - تدبير أرشيف المؤسسة - إعداد خطة عمل المصلحة مع تحديد الحاجيات السنوية	رئيس مصلحة الممتلكات واللوجستيك	الكاتب العام





التوصيف	المنصب شاغر	التبعية في الهيكلية
- السهر على تطوير وصيانة قاعدة المعطيات حسب حاجيات المؤسسة - التدبير والإشراف على الموقع الإلكتروني والصفحات الرسمية للكلية على مواقع التواصل الاجتماعي - ضبط احتياجات المؤسسة من أجهزة ومعدات وبرامج وتطبيقات - التنسيق الدائم مع كافة الجهات ذات الصلة فيما يتعلق بالإدارة الالكترونية - إدخال أحدث الأنظمة المعلوماتية ومواكبة التطورات في مجال أنظمة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في إطار الابتكار التكنولوجي - المواكبة التقنية لجميع مصالح المؤسسة - المساهمة في اعداد دفاتر التحملات التقنية ذات الصلة بالمعدات والبرامج المعلوماتية - الإشراف على صيانة وتركيب مختلف المعدات الإلكترونية والمعلوماتية ذات الاستعمال البيداغوجي أو الإداري أو التقني - تنسيق عمل الفريق المشرف على منظومة APOGEE - التنسيق مع المصالح التقنية برئاسة الجامعة - الإشراف على منصات التعليم عن بعد عند الاقتضاء - مواكبة عملية إدخال ملفات الطلبة بقاعدة المعطيات	رئيس مصلحة المعلومات	الكاتب العام

