

Intitulé du poste	<b>Chargé du suivi des travaux des commissions</b> <b>مكلف بتتبع أشغال اللجان</b>
Pôle de rattachement	Secrétariat Général
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation des réunions du Conseil et ses commissions ;</li> <li>• Suivre les travaux du Conseil et des commissions permanentes de l'instance ;</li> <li>• Assurer le suivi du secrétariat des commissions ;</li> <li>• Suivi et archivage des documents du Conseil de l'instance et des commissions ;</li> <li>• Participation à l'élaboration des rapports thématiques, des recherches et des études en relation avec les prérogatives de l'instance.</li> </ul>
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser et préparer les réunions du conseil et de ses commissions, y compris la collecte des documents objet des réunions ;</li> <li>• Assurer la rédaction des procès-verbaux de réunion, ainsi que la conservation des archives et des documents les concernant ;</li> <li>• Préparer des rapports et des présentations pour le cas échéant, en fournissant des informations essentielles sur les travaux des commissions et les risques, les opportunités et les décisions clés ;</li> <li>• Gérer l'agenda des conseils et des commissions ;</li> <li>• Confidentialité : Respecter et garantir la confidentialité des informations sensibles discutées lors des réunions du conseil et des commissions ;</li> <li>• Suivre les décisions du conseil et des commissions et s'assurer que les décisions prises sont mises en œuvre de manière efficace ;</li> <li>• Participer à l'élaboration des recherches et des études en réponse aux travaux des rapports thématiques en relation avec les prérogatives octroyées aux commissions permanentes de l'INPPIC ;</li> <li>• Assurer une veille sur les champs thématiques de chaque commission permanente de l'instance.</li> </ul>
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une expérience professionnelle dans le domaine de la recherche ;</li> <li>• Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ;</li> <li>• Capacité d'adaptation ;</li> <li>• Qualités organisationnelles</li> <li>• Savoir rédiger et mettre en forme des données (comptes rendus, notes de synthèse, tableaux de bord, etc.) ;</li> <li>• Maitriser les technologies de l'information et de la communication (TIC) ;</li> <li>• Maitrise du système de reporting et des tableaux de bord ;</li> <li>• Interpréter et synthétiser l'information ;</li> <li>• Confidentialités et discrétion ;</li> <li>• Maitrise des langues arabe, anglais et français, voir l'espagnol.</li> </ul>