

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