



FICHE DE POSTE CHEF DU SERVICE	
Identification du Poste	
<b>Intitulé de la fonction</b>	<b>CHEF DU SERVICE DU PATRIMOINE GEOLOGIQUE ET MUSEE</b>
<b>Positionnement dans l'Organigramme</b>	<pre> graph TD     A[SECRETARIAT GENERAL] --&gt; B[DIRECTION DE LA GEOLOGIE]     B --&gt; C[DIVISION DE LA PUBLICATION ET INFORMATIONS GEOLOGIQUES]     C --&gt; D[SERVICE DU SERVICE DU PATRIMOINE GEOLOGIQUE ET MUSEE]             </pre>
Mission du Chef de Service	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sauvegarde et développement du patrimoine géologique national ;</li> <li>✓ Gestion du musée et des collections du Département.</li> </ul>	
Responsabilités permanentes	
<b>Garantir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'efficacité de la gestion des musées et des collections du DEM</li> </ul>
<b>Assurer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La conservation du musée et des collections du Département de l'Energie et des Mines ;</li> <li>✓ L'accessibilité au musée.</li> </ul>
<b>contribuer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A la sauvegarde et la promotion des sites géologiques, minéralogiques et paléontologiques en concertation avec les administrations concernées ;</li> <li>✓ A l'élaboration de la réglementation relative à la sauvegarde du patrimoine géologique national ;</li> <li>✓ A la préparation et à la mise en œuvre des conventions et traités de coopération.</li> </ul>

## Principales activités du poste

- ✓ Décliner les orientations de la Division de la Publication et Informations Géologiques en objectifs globaux et plan d'action du Service en matière de gestion du musée et sauvegarde du patrimoine géologique ;
- ✓ Promouvoir la sauvegarde des sites géologiques, minéralogiques et paléontologiques ;
- ✓ Contribuer à l'élaboration de la loi relative à la sauvegarde du patrimoine géologique ;
- ✓ Promouvoir le musée et les trois collections de la Direction de la Géologie : minéralogique, pétrographique et paléontologique ;
- ✓ Veiller à la conservation, l'indexation et le catalogage des spécimens minéralogiques, pétrographiques et paléontologiques ;
- ✓ Organiser des expositions minéralogique, pétrographique et paléontologique ;
- ✓ Concevoir et mettre en œuvre les outils nécessaires pour accroître l'accès aux lithothèques et la bibliothèque des lames minces et sections polies ;
- ✓ Cartographier les sites à intérêt patrimonial ;
- ✓ Participer à l'élaboration et/ou à la validation des cahiers de charges et l'attribution des marchés dans ce domaine ;
- ✓ Participer aux manifestations et aux travaux de commissions ou de comités chargés de questions spécifiques ayant trait aux activités du service ;
- ✓ Suivre et contrôler les travaux réalisés dans le cadre des projets de coopération et des marchés ;
- ✓ Coordonner et gérer les activités des bureaux relevant du service ;
- ✓ Assurer la gestion administrative du service ;
- ✓ Encadrer et évaluer le personnel du service.

## Relation au travail

Relations internes	Relations externes
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ L'ensemble des entités centrales et régionales du Département de l'Energie et des Mines ;</li><li>✓ La hiérarchie administrative ;</li><li>✓ Les divisions et services de la DG.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ les organismes géoscientifiques nationaux et internationaux ;</li><li>✓ le tissu associatif travaillant dans le domaine du patrimoine géologique ;</li><li>✓ les exportateurs de spécimens géologiques.</li></ul>