

Fiche de Poste

Chef du service d'analyse des produits pétroliers

Mission(s)

Assurer le contrôle de la qualité des produits pétroliers et dérivés en conformité avec la réglementation en vigueur et veiller à l'étalonnage et l'entretien des équipements d'analyses.

Responsabilités

- L'application et le respect de la réglementation en vigueur notamment, en matière des analyses des produits pétroliers et dérivés;
- Le bon fonctionnement des équipements d'analyses;
- Le contrôle de la qualité des produits pétroliers et dérivés conformément aux spécifications et normes nationales;
- La veille juridique et réglementaire en matière des analyses des produits pétroliers et dérivés;
- L'encadrement et l'évaluation du personnel des laboratoires d'analyses des produits pétroliers ;
- La contribution à la lutte contre les fraudes au niveau de la qualité des produits pétroliers mis en vente au Maroc ;
- La contribution à l'élaboration du budget de la direction ;
- La contribution à la définition des objectifs du Service ;
- La contribution à la réalisation des projets définis par la Division ;
- La contribution à la préparation des dossiers d'Appel d'offres et bons de Commande relatifs à l'acquisition ou/et l'étalonnage, l'entretien et la réparation des équipements d'analyses des produits pétroliers.

Activités principales

1) Technique

- Assurer les analyses des échantillons des produits pétroliers ;
- Etablir les P.V des résultats d'analyses des échantillons des produits pétroliers ;
- Identifier les besoins pour l'acquisition des équipements techniques ou/et leur réparation et étalonnage ;
- Collecter et élaborer une synthèse des statistiques relatives aux analyses effectuées ;
- Coordonner les activités relatives aux analyses des échantillons des produits pétroliers au niveau du laboratoire ;
- Etablir les procédures d'analyses ;
- Préparer les dossiers d'appel d'offres et des bons de commandes ;
- Suivre l'exécution du budget alloué aux laboratoires d'analyses des produits pétroliers ;

2) Management

- Organiser et prendre part aux réunions en relation avec la mission du service ;
- Préparer les plans d'actions du Service ;
- Assurer l'encadrement du personnel du Service ;
- Encadrer, animer et coordonner les activités du service ;
- Valider les actions entreprises par le personnel du Service ;
- Définir et suivre la réalisation des objectifs du service;
- Identifier les besoins de formation du personnel du service dont le personnel chargé des analyses des produits pétroliers.

3) Administratif

- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec la mission du service;
- Préparer les dossiers d'appel d'offres et des bons de commandes;
- Préparer et exécuter le budget du Service.

Champ des relations de travail	
Interne	Externe
<ul style="list-style-type: none"> Toutes les entités du DEM 	<ul style="list-style-type: none"> Services des Douanes; Sociétés privées; Universités; Particuliers.
Portefeuille de compétences	
Types de savoirs à maîtriser	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> Techniques d'analyse des produits pétroliers
	<ul style="list-style-type: none"> Réglementation et législation en vigueur
	<ul style="list-style-type: none"> Energétique
	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance du secteur de l'énergie et des mines
	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance de l'environnement du DEM
	<ul style="list-style-type: none"> Organisation, mission et culture de l'Administration
	<ul style="list-style-type: none"> Gestion d'équipe
	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de projet
	<ul style="list-style-type: none"> Techniques de communication
	<ul style="list-style-type: none"> Techniques d'analyse et de synthèse
	<ul style="list-style-type: none"> Outils informatiques
<ul style="list-style-type: none"> Rédaction administrative 	
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre les techniques d'analyse des produits pétroliers
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer des rapports, des bilans et des notes de synthèse
	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser l'outil informatique
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre les techniques de communication
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre les techniques de négociation
	<ul style="list-style-type: none"> Conduire une réunion
	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer les techniques de gestion de projet
	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser l'outil informatique
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> Sens des responsabilités
	<ul style="list-style-type: none"> Leadership
	<ul style="list-style-type: none"> Sens de l'organisation ;
	<ul style="list-style-type: none"> Esprit d'analyse et de synthèse ;
	<ul style="list-style-type: none"> Rigueur ;
	<ul style="list-style-type: none"> Sens de l'écoute ;
	<ul style="list-style-type: none"> Confidentialité
	<ul style="list-style-type: none"> Sens de relationnel.
ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS SPECIFIQUES DE TRAVAIL	
L'emploi implique un développement continu des compétences techniques et réglementaires.	