

Fiche de poste

Chef de Service de l'industrie minière

Mission(s)

Suivre les activités relatives à la recherche, l'exploitation et la valorisation des substances minérales et l'exploitation des haldes et terrils, des cavités souterraines et des eaux thermo-minérales naturelles.

Responsabilités

- La gestion des ressources nationales en produits de mines et la mise à jour continue des données y relatives;
- L'élaboration et l'application de la législation et la réglementation relatives à la valorisation des substances minérales.
- Le suivi de l'évolution des marchés et des prix des métaux et des substances minérales et la participation à la définition de la politique commerciale minière;
- La réalisation d'études relatives à l'impact du secteur des mines sur le développement local;
- L'instruction, le traitement et le suivi des activités ayant trait à la recherche, l'exploitation et la valorisation des substances minérales;
- L'étude des dossiers d'expropriation pour cause d'utilité publique et d'occupation temporaire pour l'exploitation des phosphates et la mise en place des installations y afférents;
- L'octroi des attestations d'importation des produits miniers;
- L'instruction des dossiers d'apurement des exportations minières;
- L'application de la législation et la réglementation relatives à la recherche, l'exploitation et la valorisation des substances minérales;
- Le traitement des demandes concernant les Modalités d'Apurement des matières premières et auxiliaires sous le régime d'ATPA en faveur des opérateurs miniers;
- L'application de la législation et la réglementation relatives à l'exploitation des haldes et terrils, des cavités souterraines et des eaux thermo-minérales naturelles;
- Le suivi de l'évolution des marchés et des prix des métaux et des substances minérales;
- L'instruction des réponses aux requêtes;
- La contribution à la mise en œuvre de la stratégie nationale dans le domaine des mines;
- La contribution à la définition de la politique commerciale minière;
- La contribution à la mise au point des dispositions relatives à la restructuration, la reconversion et à l'organisation des entreprises minières et du secteur minier dans son ensemble;
- La contribution à l'élaboration du rapport annuel du secteur minier.

Activités principales

1) Technique

- Veiller au suivi régulier des activités relatives à l'exploitation des haldes et terrils, des cavités souterraines et des eaux thermo-minérales naturelles;
- Elaborer des Fiches concernant les projets de développement de l'industrie minière;
- Elaborer, interpréter et veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires du travail relatif aux droits et obligations des travailleurs et employeurs dans le secteur minier ;
- Elaborer des notes d'information au sujet des nouveautés intéressant le domaine de l'industrie minière;
- Contribuer à la définition de la politique commerciale minière;
- Participer à la préparation des Conseil d'Administration des établissements sous-tutelles;
- Participer aux plans et programmes de développement de l'industrie minière.

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;
- Proposer les actions à entreprendre en matière de formation du personnel.

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;
- Contribuer aux préparatifs de la loi de finances;
- 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"> Les départements ministériels ; Les organismes sous tutelles ; Les opérateurs du secteur.
Portefeuille de compétences	
Types de savoirs à maîtriser	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> Législation et réglementation en vigueur
	<ul style="list-style-type: none"> Techniques minières, pétrolières et gazières
	<ul style="list-style-type: none"> Techniques énergétiques
	<ul style="list-style-type: none"> Etudes technico-économiques des projets
	<ul style="list-style-type: none"> Stratégies de développement du secteur
	<ul style="list-style-type: none"> Techniques de développement et de valorisation
	<ul style="list-style-type: none"> Actes et procédures administratifs
	<ul style="list-style-type: none"> Industrie minière
	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance du secteur
	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance de l'environnement 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
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer et interpréter les textes législatifs et réglementaires en vigueur
	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les indicateurs liés à l'activité de développement et valorisation minière
	<ul style="list-style-type: none"> Collecter et exploiter les données
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer des rapports, des bilans et des notes de synthèses;
	<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"> Mobiliser et fédérer son équipe
	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser la gestion du temps
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: <ul style="list-style-type: none"> Un développement continu de compétences techniques et réglementaires ; Volume important de données et d'indicateurs à examiner. 	