

Fiche de poste

Chef du service des Analyses Géologiques et Minières

Mission(s)

Assurer les analyses des échantillons géologiques et des produits miniers et veiller à l'étalonnage et l'entretien des équipements d'analyses

Responsabilités

- L'application et le respect des protocoles d'analyses des échantillons géologiques et des produits miniers;
- Le bon fonctionnement des équipements d'analyses;
- Les analyses des échantillons géologiques ;
- Les analyses des produits miniers ;
- L'encadrement et l'évaluation du personnel des laboratoires d'analyses des échantillons géologiques et des produits miniers;
- La contribution aux études scientifiques à caractères géologique et minier;
- La contribution à la réalisation des projets géologiques et miniers;
- 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 échantillons géologiques et des produits miniers.

Activités principales

1) Technique

- Assurer les analyses chimique, géochimique, minéralogique des échantillons des roches, de sols des eaux et des minerais provenant des projets publics, privés, des sociétés et des clients divers ;
- Assurer les analyses mécanique et physique des échantillons de sols, des roches provenant des recherches géologiques et minières ;
- Assurer les analyses et contrôle des produits miniers destinés à l'exportation ;
- Etablir les P.V des résultats d'analyses des échantillons géologiques et des produits miniers ;
- Identifier les besoins pour l'acquisition des équipements techniques ou/et leur réparation et étalonnage ;
- Collecter et synthétiser les statistiques relatives aux analyses ;
- Coordonner les activités relatives aux analyses des produits géologiques et miniers 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 alloués aux laboratoires d'analyses des produits énergétiques ;
- Tenir l'inventaire des équipements bureautiques et techniques au niveau du laboratoire des analyses géologiques et minières ;
- Suivre les travaux de réaménagement et de maintenance des locaux des laboratoires.

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"> Organismes sous tutelle; Sociétés minières; Universités; Sociétés privées; Particuliers; Prestataires de services.
Portefeuille de compétences	
Types de savoirs à maîtriser	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> Techniques e des analyses géologiques et minières
	<ul style="list-style-type: none"> Réglementation et législation en vigueur
	<ul style="list-style-type: none"> Géologie
	<ul style="list-style-type: none"> Mines
	<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 géologique et minière
	<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.	