

Fiche de Poste

Chef de Service de l'Energie Eolienne

Mission(s)

Promouvoir et développer l'énergie Eolienne

Responsabilités

- La promotion et le développement de l'énergie Eolienne;
- La mise en œuvre du plan de développement de l'énergie éolienne;
- Instruction des dossiers relatifs aux demandes d'autorisations pour la réalisation d'installations de production d'énergie électrique à partir de source éolienne dans le cadre de la loi 13-09;
- Le suivi des activités des institutions et établissement sous tutelle du Département de l'Energie et des Mines œuvrant dans le domaine de l'énergie éolienne ;
- Réalisation des études de faisabilité et d'avants projets sommaires des projets éoliens ;
- Réalisation des études détaillées des projets éoliens
- La coordination des études de l'éolien avec l'Agence nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique et de l'Office Nationale de l'Electricité et de l'Eau potable-Branche Electricité;
- La contribution à l'élaboration d'un plan pluriannuel pour le développement de l'énergie éolienne;
- La contribution à l'élaboration de la législation, la réglementation et la normalisation relatives à l'énergie éolienne

Activités principales

1) Technique

- Participer à la mobilisation et la régularisation de l'assiette foncière devant abriter les installations de production d'électricité d'origine éolienne d'utilité publique;
- Préparer les Normes pour les équipements utilisant l'énergie éolienne ;
- Elaborer et mettre en œuvre les projets et actions de coopération dans le domaine de l'énergie éolienne ;
- Veiller à l'application et à la mise en œuvre de conventions nationales et internationales dans le domaine de l'énergie éolienne ;
- Participer à l'organisation de séminaires, de rencontres à caractère national, régional et international concernant des thèmes liés au développement de l'énergie éolienne;
- Assurer l'instruction des dossiers relatifs aux demandes d'autorisations pour la réalisation des projets de production d'énergie électrique à partir de l'énergie éolienne dans le cadre de la loi 13-09 ;
- Préparer les rapports d'activités, les plans d'actions, les notes et rapports demandées par la hiérarchie ;
- Proposer les mécanismes et les mesures incitatives appropriés ;
- Représenter le DEM dans les instances nationales et internationales ;
- Elaborer les statistiques sur les activités du secteur de l'énergie éolienne ;

• 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 DTE 	<ul style="list-style-type: none"> Le Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable, Département de Développement Durable; Le Ministère de l'Industrie, et du Commerce ; Le Ministère de l'Intérieur; Les établissements sous tutelles (ONEE, SIE, IRESEN et AMEE), les opérateurs privés, les autorités locales, les associations professionnelles.
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"> Procédure d'expropriation pour utilité publique
	<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"> SIG
	<ul style="list-style-type: none"> Cadre fiscal appliqué au secteur
	<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"> Collecter et exploiter les données
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre le SIG
	<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. 	