

Fiche de Poste

Chef de Division de l'Efficacité Energétique

Mission(s)

Mise en œuvre de la politique énergétique nationale en matière d'efficacité énergétique.

Responsabilités

- L'élaboration et la mise en œuvre du plan pluriannuel pour le renforcement de l'efficacité énergétique au Maroc, et son actualisation ;
- L'élaboration et la mise en œuvre du plan national d'audit énergétique et des études d'impact énergétique
- Le renforcement de l'efficacité énergétique dans les bâtiments, l'Industrie et le Transport ;
- L'élaboration, l'actualisation, l'application de la réglementation et de la législation régissant le secteur de l'efficacité énergétique.
- Le suivi des activités des institutions et établissements sous la tutelle du Département de l'Energie et des Mines œuvrant dans le domaine de l'efficacité énergétique ;
- La conformité législative et réglementaire des dossiers d'agrément pour les experts auditeurs, des bureaux d'étude et organisme de contrôle ;
- La conformité législative et réglementaire des dossiers d'autorisations pour les entreprises de services énergétiques ;
- L'organisation et l'animation des activités relatives à l'efficacité énergétique
- La contribution à l'élaboration, en concertation avec les organismes concernés, de la politique gouvernementale dans le domaine de l'efficacité énergétique ;
- La contribution à l'élaboration et la mise en œuvre, en collaboration avec les organismes concernés, des projets et actions de coopération dans le domaine de l'efficacité énergétique.

Activités principales

1) Technique

- Identifier les axes de coopération et élaborer les plans d'action en matière de coopération dans le domaine de l'efficacité énergétique ;
- Organiser et animer les activités relatives à l'efficacité énergétique ;
- Préparer les normes d'efficacité énergétique pour homologation ;
- Veiller à l'application et à la mise en œuvre des conventions nationales et internationales relatives à l'efficacité énergétique ;
- Représenter le Département dans les rencontres et manifestations nationales et internationales relatives à l'efficacité énergétique ;
- Identifier et proposer des mesures incitatives pour la promotion de l'efficacité énergétique ;
- Identifier et proposer des instruments et des moyens financiers nécessaires à la réalisation des programmes de l'efficacité énergétique
- Organiser ou participer à l'organisation de campagnes d'information et de sensibilisation, de séminaires, de rencontres à caractère national, régional et international concernant des thèmes liés au développement de l'efficacité énergétique ;
- Superviser et participer aux travaux d'instruction des dossiers relatifs aux demandes d'autorisations pour les entreprises de services énergétiques.
- Participer aux études et travaux se rapportant aux champs d'intervention de l'activité de la Division ;
- Préparer les rapports d'activités et les plans d'actions ;
- Contribuer à la promotion de la recherche et développement, et de l'innovation technologique dans le domaine de l'efficacité énergétique ;

2) Management

- Définir les objectifs de la Division et à l'exécution des plannings de leur réalisation Préparer les rapports d'activités et les plans d'actions ;
- Participer à la définition des objectifs globaux de la Direction ;
- Représenter le Département dans les rencontres et manifestations nationales et internationales relatives à l'efficacité énergétique ;
- Animer les réunions (activités des services de la Division et opérateurs du secteur) ;
- Superviser et coordonner les activités des services relevant de la Division ;
- Organiser, planifier, gérer et animer le travail au sein de la Division ;
- Encadrer, assister et motiver le personnel de la Division ;
- Assurer la coordination, la cohérence et l'homogénéité dans la réalisation des activités de la Division ;
- Développer la communication au sein de la Division.

3) Administratif

- Etablir les actes administratifs nécessaires à la bonne marche du travail au sein de la Division ;
- Assurer la gestion administrative de la division ;
- Assurer la gestion des opérations de visites techniques, d'inaugurations et de missions ;
- Etablir les notes et rapports demandés par la hiérarchie.