

Fiche de Poste

Chef de Division de la Distribution et du Marché Electrique

Mission(s)

- Veiller à l'organisation et au fonctionnement du marché électrique national ;
- Assurer le suivi des activités et des programmes de développement relatifs à la distribution et à l'électrification rurale.
- Contribuer à l'élaboration de la législation et de la réglementation relative au secteur de l'électricité et veiller à leur application.

Responsabilités

- La Contribution à l'organisation et le fonctionnement du marché électrique national ;
- Le suivi des activités relatives à la distribution de l'électricité et à la réalisation des programmes d'électrification rurale ;
- La contribution à l'élaboration de la législation et de la réglementation relative au secteur de l'électricité ;

Activités principales

Technique

- Suivre les activités de distribution de l'électricité et veiller à l'organisation du marché ;
- Suivre les activités des établissements sous tutelle opérant dans le domaine de la distribution de l'électricité ;
- Assurer le suivi de la réalisation des programmes d'électrification rurale ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour de la stratégie nationale pour le développement du secteur électrique et veiller à sa mise en œuvre
- Contribuer à l'élaboration de la législation et de la réglementation relative au secteur de l'électricité et veiller à leur application
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de développement de la distribution électrique
- Participer aux études ayant trait au marché électrique et à la gestion de la demande.
- Participer aux travaux de la commission technique des agréments des vérificateurs des installations électriques

Management

- Organiser et participer aux réunions internes et externes en lien avec les missions de la Division ;
- Définir les objectifs stratégiques et opérationnels de la Division, élaborer les plans d'action correspondants
- Encadrer et mobiliser l'équipe de la Division ;
- Coordonner les activités des services de la Division ;
- Assurer la répartition optimale des tâches, et garantir la qualité et la cohérence des livrables produits ;
- Superviser et valider les travaux réalisés par les Services de la Division ;
- Identifier les besoins en compétences et en formation du personnel de la Division.

Administratif

- Assurer l'exécution des procédures administratives des différents dossiers traités
- Veiller à la bonne exécution des procédures administratives relatives aux dossiers traités par les services de la Division ;
- Préparer et valider les notes, rapports, synthèses et autres documents administratifs, destinés à la hiérarchie, aux partenaires ou aux institutions publiques.