

Fiche de Poste

Service de l'Évaluation et du Suivi des Programmes Miniers et Pétroliers

Mission(s)

- Assurer le suivi et l'évaluation des programmes d'investissement relatifs au développement des industries minières et pétrolières.

Responsabilités

- L'accueil et l'assistance des investisseurs pour la réalisation de leurs projets ;
- Le suivi de l'évolution des projets miniers et pétroliers ;
- L'évaluation de l'apport des projets miniers et pétroliers dans l'économie nationale ;
- La contribution à l'évaluation de l'impact des projets miniers et pétroliers sur le développement local ;
- Le suivi de l'évolution des marchés des produits miniers et pétroliers et des nouvelles technologies afférentes à leurs secteurs ;
- La contribution à la préparation et à la mise en œuvre des conventions d'investissement dans les secteurs miniers et pétroliers ;
- La contribution à la mise en œuvre des stratégies des secteurs minier et énergétique ;
- L'application de la législation et de la réglementation relatives au secteur minier et pétrolier ;
- L'instruction des réponses aux requêtes.

Activités principales

1) Technique

- Prêter assistance et conseils aux opérateurs miniers et pétroliers ;
- Evaluer l'avancement des projets miniers et pétroliers et leur impact sur le développement local ;
- Participer à la mise en œuvre de mesures incitatives pour le développement des projets de valorisation des produits miniers et pétroliers ;
- Contribuer à l'élaboration d'études relatives à l'impact de l'industrie minière et pétrolière sur le développement local ;
- Suivre, en collaboration avec les organismes concernés, les conventions d'investissement dans les secteurs minier et pétrolier ;
- Participer aux plans et programmes de développement des industries minières et pétrolières ;
- Préparer le bilan des actions réalisées dans le secteur des industries minières et pétrolières ;
- Contribuer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux industries minières et pétrolières ;
- Participer à la préparation des réponses aux questions parlementaires et aux requêtes en relation avec les missions du service.

2) Management

- Préparer les plans d'actions du Service ;
- Définir et suivre la réalisation des objectifs du Service ;
- Organiser et prendre part aux réunions en relation avec les missions du Service ;
- Assurer l'encadrement du personnel du Service ;
- Encadrer et coordonner les activités du Service ;
- Valider les actions entreprises par le personnel du Service ;
- Proposer des actions à entreprendre en matière de formation du personnel du Service.

3) Administratif

- Assurer l'exécution des procédures administratives des différents dossiers traités.