



FICHE DE POSTE

POSTE	Chef du Service Contrôle
Rattachement hiérarchique	- Division Normalisation et Qualité

MISSION
<ul style="list-style-type: none">- Assurer avec les directions territoriales, les activités de contrôle des Etablissements Classés (1^{ère} classe)- Instruire les dossiers de demandes d'agrément des bureaux de contrôle des ascenseurs et monte-charges accompagnés.

DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS
<ul style="list-style-type: none">- Participer à l'encadrement et contribuer à l'assistance technique des Directions Régionales et Provinciales du Ministère en matière de gestion des dossiers relatifs aux établissements classés ;- Participer à l'élaboration et à la refonte des textes réglementaires régissant les établissements classés ;- Suivre et inventorier les autorisations d'exploitation des établissements classés ;- Coordonner les opérations de contrôle des établissements classés de 1^{ère} classe en concertation avec les services régionaux ;- Instruire les dossiers de demande d'autorisation d'ouverture et d'installation des EC dont le montant est supérieur à 200MDH pour leur soumission à l'Autorité Compétente- Réglementer le mode d'installation et le fonctionnement des ascenseurs et monte-charge accompagnés ;- Examiner les demandes et établir les projets de décisions relatifs à l'agrément ou au renouvellement d'agrément des bureaux de contrôle des ascenseurs et monte-charge accompagnés.- Mettre en place un système de contrôle interne des activités de la DATRP.

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

COMPÉTENCES ASSOCIÉES							
Compétences spécifiques	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>	
	Traitement et analyse de l'information	Savoir détecter toute discordance dans l'instruction des dossiers (notices techniques, études d'impact, plans d'implantation...)				X	
		Savoir analyser les informations fournies et leurs concordances avec les pièces justificatives				X	
		Savoir formuler des avis et des propositions sur les dossiers soumis à l'examen				X	
	Réglementation	Connaître les textes législatifs et réglementaires régissant la gestion des E.C .				X	
		Connaître les textes législatifs et réglementaires régissant l'octroi des agréments des bureaux de contrôle des ascenseurs et monte-charge accompagnés.				X	
Connaissance technique	Avoir des notions de base en génie civil, chimie industrielle et environnement				X		

Compétences comportementales	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>	
	Dimension relationnelle	Esprit d'équipe				X	
		Persuasion et influence				X	
		Sens de l'écoute				X	
	Mode de pensée	Organisation				X	
		Capacité d'analyse et de synthèse				X	
		Anticipation				X	
		Rigueur				X	
	Energie	Dynamisme et résistance émotionnelle				X	

Compétences de management	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>	
	Gestion relation client	Communiquer, mettre en avant les points forts du Ministère				X	
	Management de projet	Initier des projets, prendre l'initiative, les mener à terme				X	
	Gestion des activités	Piloter et contrôler le niveau de résultats attendus				X	
	Management des hommes	Mobiliser et fédérer son équipe sur les objectifs de l'unité				X	
	Management du changement	Développer et partager la créativité et l'innovation				X	

N - Notions ; A - Application ; M - Maîtrise ; E- Excellence.