



FICHE DE POSTE

INTITULE	« Entité chargée du contrôle interne » (Chargé de mission au rang de Chef de Service)
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	<ul style="list-style-type: none">- Entité chargée de la Coordination avec les Instances de Contrôle et de Gouvernance ;- Inspection Générale du Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau ;

MISSION

- Elabore le dispositif de contrôle interne de l'Inspection Générale du Ministère ;
- Assure le suivi des projets relatifs à la stratégie nationale de lutte contre la corruption au sein du ministère.

DESCRIPTIF SYNTHETIQUE DES ACTIVITES

- Elaborer les guides méthodologiques, les référentiels, les normes et les procédures dédiés au dispositif de contrôle interne ;
- Elaborer la cartographie des risques liés à la corruption dans les domaines de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau.
- Coordonner et suivre de la mise en place des projets relatifs à la stratégie nationale de lutte contre la corruption au sein du ministère ;
- Proposer toute mesure ou disposition destinée à améliorer les prestations de service et à simplifier les procédures administratives;
- Participer à toute autre mission recommandée par la hiérarchie.



FICHE DE POSTE

INTITULE	« Entité chargée du traitement des réclamations écrites » (Chargé de mission au rang de Chef de Service)
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	<ul style="list-style-type: none">- Entité chargée des Réclamations;- Inspection Générale du Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau ;

MISSION
<ul style="list-style-type: none">• Assure le traitement, l'exploitation et le suivi des requêtes et des doléances écrites parvenues à l'Inspection Générale du Ministère;

DESCRIPTIF SYNTHETIQUE DES ACTIVITES
<ul style="list-style-type: none">• Traiter les requêtes et les doléances transmises à l'Inspection Générale ;• Classer et archiver les dossiers des requêtes et des doléances ;• Mettre à jour la base de données de suivi des requêtes et des doléances parvenues à l'Inspection Générale du Ministère ;• Participer à l'élaboration du rapport annuel de traitement des requêtes et des doléances électroniques transmises à l'Inspection Générale conformément à la réglementation en vigueur ;• Participer à l'élaboration du rapport annuel de traitement des requêtes et des doléances ;• Participer à l'élaboration du rapport d'activités annuel de l'Inspection Générale du Ministère ;• Participer à toute autre mission recommandée par la hiérarchie.