

# FICHE DE POSTE

<b>Poste</b>	<b>CHEF DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES</b>
<b>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE</b>	<b>DIVISION DES AFFAIRES FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES</b>
<b>DIRECTION D'APPARTENANCE</b>	<b>DIRECTION GENERALE DES ROUTES ET DU TRANSPORT TERRESTRE</b>

<b>MISSION</b>
Assurer la gestion des affaires générales et des moyens généraux des services centraux de la DGRTT

<b>DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Gérer le parc auto de la DGRTT ;</li><li>- Identifier les besoins en matériel et fourniture de la DGRTT et élaborer les DAO correspondants ;</li><li>- Gérer les stocks et les approvisionnements en fournitures et en matériels (bureau, informatique et technique) de la DGRTT ;</li><li>- Assurer l'entretien de bâtiment de la DGRTT ;</li><li>- Assurer la logistique pour les manifestations organisées par la DGRTT (hébergement, restauration, transport, etc.) ;</li><li>- Superviser la gestion des dépenses par voie de régie de la DGRTT ;</li><li>- Gérer les bureaux d'ordre et les standards téléphoniques de la DGRTT ;</li><li>- Assurer le paiement des factures de consommation d'eau, d'électricité et de téléphonie) ;</li></ul>

<b>ENVIRONNEMENT</b>
<b>Interlocuteurs externes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Les Entreprises.</li><li>➤ Trésorerie Ministérielle.</li><li>➤ DAAJ, ONE, SNTL.</li></ul> <b>Interlocuteurs internes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ DTER ,DEDRR , DTTL.</li></ul>

