

FICHE D'EMPLOI

FAMILLE PROFESSIONNELLE	Métier
EMPLOI-TYPE	Réglementation
POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE	Directeur Central

MISSION GENERALE

Participe à la préparation, en relation avec les entités concernées des projets de textes, des décisions et des prises de position de l'Agence relatifs à la réglementation des télécommunications ainsi que le plan d'action de l'Agence en matière de relations internationales

RESPONSABILITES MANAGERIALES

Impact	Résultats permanents attendus
Assurer	l'encadrement des collaborateurs (et leurs équipes)
Garantir	la motivation de ses collaborateurs et la cohésion de ses différentes équipes
Assurer	l'analyse et la communication des données et résultats relatifs à son activité

RESPONSABILITES PERMANENTES

Impact	Résultats permanents attendus
Superviser	l'élaboration et la mise à jour du recueil juridique de l'ANRT
Superviser	La veille législative et réglementaire
Veille	à la préparation des travaux de l'Agence pour les réunions de l'Union internationale des Télécommunications
Assurer	l'interface avec les Institutions Internationales

PRINCIPALES ACTIVITES GENERIQUES

Titre de l'activité	Description de l'activité
Volêt réglementaire et juridique	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la préparation, en relation avec les entités concernées des projets de textes, des décisions et des prises de position de l'agence relatifs à la réglementation des télécommunications ; - Participe aux travaux des commissions internes et externes en relation avec son domaine de compétence ; - Assure la veille législative et réglementaire par l'étude et la prise en charge, en permanence, des sujets juridiques et réglementaires de l'Agence afin que l'information dispensée corresponde au dernier état de droit ; - Analyse comparative des politiques et des règlements dans le secteur des télécommunications ; - Représente l'Agence auprès des tribunaux ; - Assure la traduction en arabe des textes devant être publiés au bulletin officiel.
Volêt relations internationales	<ul style="list-style-type: none"> - Prépare le plan d'action de l'Agence en matière de relations internationales ; - Coordonne l'activité internationale de chaque direction ; - Veille à la préparation des travaux de l'Agence pour les réunions de l'Union Internationale des Télécommunications ; - Assure le suivi des travaux dans des enceintes internationales telles que l'Organisation Mondiale du Commerce ; - Prépare et assure le suivi des actions de coopération multilatérale et bilatérale de l'Agence (accords ; visites de délégations ; organisation de séminaires et de stages de formations ; envoi d'experts). - Participe à la coordination interministérielle sur les questions internationales en matière de télécommunications et de technologies de l'information ; - Assure l'interface avec les institutions internationales ; - Gère les relations et la coopération, y compris l'assistance technique, avec des agences de réglementation et de régulation des télécommunications et ministères de pays étrangers ; - Analyse et traite les questions relatives aux télécommunications traitées à l'échelle internationale

COMPETENCES REQUISES

Compétences comportementales

Esprit d'Equipe	bonne maîtrise
Esprit d'Initiative	Très bonne maîtrise
Leadership	Très bonne maîtrise
Respect de la confidentialité	Très bonne maîtrise

Compétences générales

Communication orale	bonne maîtrise
Communication écrite	bonne maîtrise

Organisation

Très bonne maîtrise

Négociation

Pratique, connaissances générale

Bureautique

Maîtrise

Compétences métier

Expertise professionnelle

approfondie

Champ relationnel

En interne

Externe

oui

oui

CONDITIONS D'ACCES

Formation initiale requise

Appartenir au moins à la catégorie Hors cadre

Expérience professionnelle

*15 ans d'expérience professionnelle

*10 ans de responsabilité dont au moins six (6) ans en tant que chef de division

FICHE D'EMPLOI

FAMILLE PROFESSIONNELLE	Pilotage
EMPLOI-TYPE	Audit Interne
POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE	Directeur

MISSION GENERALE

Réaliser, dans le cadre du programme annuel d'audit, des missions d'audit et d'inspection afin de mettre à la disposition des différentes entités des éléments de décision et d'information.

RESPONSABILITES MANAGERIALES

Impact	Résultats permanents attendus
Assurer	l'encadrement des collaborateurs (et leurs équipes)
Garantir	la motivation de ses collaborateurs et la cohésion de ses différentes équipes
Assurer	l'analyse et la communication des données et résultats relatifs à son activité

RESPONSABILITES PERMANENTES

Impact	Résultats permanents attendus
Superviser	l'élaboration et la mise à jour du manuel des procédures de l'ANRT
Superviser	les missions d'audit
Assurer	de la fiabilité du dispositif du contrôle interne
Assurer	la Validation des rapports d'audit

PRINCIPALES ACTIVITES GENERIQUES

Titre de l'activité	Description de l'activité
Procédures et contrôle interne	Définit la procédure d'élaboration des procédures et veille à son respect (procédure de rédaction, canevas des documents de travail ...) Supervise l'élaboration et la mise à jour du manuel des procédures de l'ANRT Organise et anime les groupes de travail de rédaction et de validation des procédures S'assure de la fiabilité du dispositif du contrôle interne
Organisation et réalisation des audits	Elabore le programme prévisionnel annuel d'audit (PPA) et suit sa mise en œuvre Supervise les missions d'audit Est l'interlocuteur privilégié des auditeurs externes de l'agence (Commissariat aux comptes...) Collabore avec les auditeurs externes et joue le rôle de facilitateur Valide les recommandations formulées dans le cadre des audits effectués Valide les rapports d'audit Anime les réunions de lancement des missions d'audit Valide les résultats des audits avec l'entité auditée
Mise en œuvre et suivi des recommandations	Veille à la mise en œuvre des recommandations Prépare les missions de suivi de mise en œuvre des recommandations
Méthodes et outils d'audit	Conçoit les nouvelles méthodes et outils d'audit Elabore la charte d'audit Elabore le guide d'audit

COMPETENCES REQUISES

Compétences comportementales

Esprit d'Equipe	bonne maîtrise
Esprit d'Initiative	Très bonne maîtrise
Leadership	Très bonne maîtrise
Respect de la confidentialité	Très bonne maîtrise

Compétences générales

Communication orale	bonne maîtrise
Communication écrite	bonne maîtrise
Organisation	Très bonne maîtrise
Négociation	Pratique, connaissances générale
Bureautique	Maîtrise

Compétences métier

Expertise professionnelle	approfondie
---------------------------	-------------

Champ relationnel

En interne	Externe
oui	oui

CONDITIONS D'ACCES

Formation initiale requise

Appartenir au moins à la catégorie Hors cadre

Expérience professionnelle

*15 ans d'expérience professionnelle
*10 ans de responsabilité dont au moins six (6) ans en tant que chef de division