

FICHE D'EMPLOI

FAMILLE PROFESSIONNELLE	Management
EMPLOI-TYPE	Manager Intermédiaire II
EMPLOI-REPERE	Chef de la Division de la Concurrence

MISSION GENERALE

suivi concurrentielle du marché, traitement des doléances et litiges concurrence, aide à la prise de décision dans le cadre de la régulation ex ante

RESPONSABILITES PERMANENTES

Impact	Résultats permanents attendus
Assurer	l'encadrement et la formation des équipes
Garantir	la motivation et la cohésion de ses différentes équipes
Assurer	l'analyse et la communication des données et résultats relatifs à son activité le traitement efficace des données et les analyses d'impact l'analyse des résultats des unités et services sous sa responsabilité
Force de proposition	proposer une vision pour optimiser les moyens mis à sa disposition

PRINCIPALES ACTIVITES GENERIQUES

PRINCIPALES ACTIVITES SPECIQUES

Titre de l'activité	Description de l'activité
Activités relatives aux enquêtes concurrentielles	• Mener en parallèle avec les autres entités concernées des enquêtes sur des sujets et doléances concurrentielles ; • Analyser les résultats des enquêtes concurrentielles et préparer les bulletins y relatifs ; • Analyser les indicateurs du marché, identifier les marchés particuliers et examiner les parts de marché des opérateurs sur lesdits marchés ; • Participer aux audits opérationnels des opérateurs dans le cadre des sujets relevant de la Concurrence. • Examiner l'impact sur le marché des offres de détails commercialisées par les opérateurs ;
Analyses et Instruction des litiges	• Contrôler le respect des textes législatifs et réglementaires au regard des principes de concurrence loyale ; • Préparer les rapports d'instruction des litiges entre les opérateurs en matière de concurrence ; • Examiner le caractère anticoncurrentiel des pratiques dont l'Agence sera saisie ; • Examiner, en collaboration avec les autres entités de la Direction Concurrence et Suivi des opérateurs, les contrats conclus entre opérateurs et prestataires de service au regard du respect des principes de concurrence (clauses abusives ...) • coordonner le suivi des pratiques commerciales effectuées par les ERPT ayant impact sur le respect de la réglementation et sur le marché; • Analyser les de concentration dont l'ANRT est saisie; • Veiller au traitement des plaintes des consommateurs

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	très bonne maîtrise
Bureautique	bonne maîtrise

Compétences métier

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

CONDITIONS D'ACCES

Formation initiale requise	Bac+6 minimum
Expérience professionnelle	10 ans d'expérience min

FICHE D'EMPLOI

FAMILLE PROFESSIONNELLE	Management
EMPLOI-TYPE	Manager Intermédiaire II
EMPLOI-REPERE	Chef de la Division des Achats et de la Logistique

MISSION GENERALE

Dans le but de mener les missions confiées par le Directeur Général, et le Secrétaire Général, le Manager Intermédiaire II supervise et suit les équipes rattachées à son activité, analyse et communique les données relatives à l'activité qu'il manage.

RESPONSABILITES PERMANENTES

Impact	Résultats permanents attendus
Assurer	l'encadrement des gestionnaires (et leurs équipes) et la formation des équipes
Garantir	la motivation et la cohésion de ses différentes équipes
Assurer	l'analyse et la communication des données et résultats relatifs à son activité l'analyse des résultats des unités et services sous sa responsabilité
Force de proposition	proposer une vision pour la gestion des moyens généraux et une politique d'achat adaptée aux besoins et au contexte de l'ANRT.

PRINCIPALES ACTIVITES GENERIQUES

PRINCIPALES ACTIVITES SPECIFIQUES

Titre de l'activité	Description de l'activité
La gestion des marchés	*Veiller à l'application de toutes les procédures de la gestion des marchés *Elaborer le programme prévisionnel des appels d'offres *Participer à l'examen des offres des soumissionnaires lors de l'ouverture des plis *Organiser et suivre les opérations de passation des marchés publics *Contrôler et évaluer les rapports d'achèvement *Veiller à la liquidation des marchés
Gestion des immobilisations	*Déclencher les achats conformément au budget *Définir les modalités de gestion des immobilisations et *Veiller à leur respect (nomenclature des immobilisations, codification...) *Valider les inventaires des immobilisations
Gestion des stocks	*Définir la méthode de gestion des stocks (taux de rotation des stocks, niveau de stocks...) *Valider les inventaires des stocks
Gestion technique du parc auto	*Planifier les opérations de maintenance préventives du parc auto *Gérer les contrats de sous-traitance en matière de maintenance du parc auto
Gestion de l'occupation des locaux	*Proposer les règles de gestion en matière d'affectation des locaux et veille à leur respect
Activités spécifiques à la gestion des moyens généraux	*Définir et mettre en place les procédures de gestion des moyens généraux *Participer à l'identification des moyens nécessaires au fonctionnement de l'agence, à leur acquisition et à l'optimisation de leur exploitation *Superviser la gestion du patrimoine affecté aux différentes entités de l'agence *Superviser la gestion du parc automobile

COMPETENCES REQUISES

Compétences comportementales

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

Compétences générales

Communication orale	bonne maîtrise
Communication écrite	bonne maîtrise

Organisation	tres bonne maîtrise
Négociation	tres bonne maîtrise
Bureautique	bonne maîtrise

Compétences métier

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

CONDITIONS D'ACCES

Formation initiale requise	Bac+3 minimum
Expérience professionnelle	10 ans d'expérience min

FICHE D'EMPLOI

FAMILLE PROFESSIONNELLE	Métier
EMPLOI-TYPE	Contrôle Technique
POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE	Manager-Chef de Service
POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME	Responsable du Laboratoire Central au rang de chef de Service

MISSION GENERALE

La préparation des tests demandés par le service agrément pour l'élaboration des spécifications techniques nationales dans le secteur des télécommunications

RESPONSABILITES PERMANENTES

Impact	Résultats permanents attendus
Est chargé	- de gérer le labo central et à veiller à l'affectation des ressources et moyens de contrôle au profit des entités de l'ANRT ; - d'assurer le support à la préparation des tests demandés par le service agrément ; - de contribuer aux protocoles de tests et mesures pour évaluation de la conformité technique des installations ; - de la définition d'un programme périodique de maintenance et d'étalonnage des équipements de tests ; - de la gestion des mouvements des équipements (registres et BD) ; - de contribuer au traitement des demandes de coordination des fréquences, notamment pour les services spatiaux, de radiodiffusion et les services de terre en général ; - de contribuer à la notification à l'UIT des fiches de fréquences et à la coordination bilatérale.

COMPETENCES REQUISES

Compétences comportementales

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

Compétences générales

Connaissance de l'ANRT	Maîtrise
Communication orale	Très bonne maîtrise
Communication écrite	Très bonne maîtrise
Organisation	Maîtrise
Négociation	Pratique, connaissances générale
Bureautique	Maîtrise

Compétences métier

Expertise professionnelle

Champ relationnel

En interne	En externe
Division Autorisations et Agréments	
Services de la DTECH	Les clients Télécom
Services de l'ANRT	