



## ملحق رقم 02

# بطاقات المناصب الشاغرة من فئة رئيس مصلحة بالإدارة المركزية لوزارة النقل واللوجستيك



## FICHE DE POSTE

<b>POSTE</b>	<b>Chef du Service « Secrétariat de la Commission de Transport »</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Division du Transport Routier des Voyageurs

### MISSION

Le Service « Secrétariat de la Commission de Transport » a pour mission principale d'assurer le fonctionnement administratif et technique de la commission de transport, ainsi que la gestion et le suivi des dossiers liés aux agréments dans le domaine du transport public de voyageurs, du transport touristique et du transport mixte.

### DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Assurer le secrétariat de la commission des transports (préparation, organisation, suivi et rédaction des procès-verbaux) ;
- Gérer et suivre les dossiers relatifs aux agréments de transport public de voyageurs, de transport touristique et de transport mixte ;
- Examiner les requêtes liées aux agréments et proposer des solutions appropriées ;
- Tenir et assurer la mise à jour des agréments au niveau du système informatisé de gestion des activités de Transport Routier « SITR » ;
- Coordonner avec les différentes parties prenantes internes et externes afin de garantir une gestion efficace des procédures liées aux agréments.





### COMPÉTENCES ASSOCIÉES

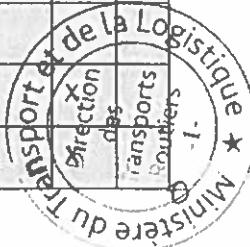
Compétences spécifiques	Domaine de compétence	Compétences requises	N	A	M	E
Législation/ Réglementation		Connaitre la législation et réglementation des transports routiers de voyageurs			X	
		Connaitre les conventions en vigueur en matière de transport routier international de voyageurs		X		
		Connaitre les normes techniques régissant les transports routiers de voyageurs			X	
Etudes		Savoir réaliser, conduire, contrôler et évaluer des études		X		
		Savoir concevoir et analyser les tableaux de bord		X		
		Savoir, recueillir, exploiter, analyser des données et élaborer des indicateurs		X		
Droit		Connaitre le droit public		X		
		Connaitre le droit privé			X	
		Connaitre le droit commercial			X	
Gestion /Economie / finances		Maitriser les procédures de gestion des dossiers de transport routier de voyageurs la gestion des établissements publics				X
		Connaitre l'économie des transports		X		
		Connaitre la gestion des entreprises	X			
		Connaitre l'environnement général relatif au transport routiers au niveau national et international	X			





Compétences générales	Domaine de compétence	Compétences requises	N	A	M	E
	Connaissance environnement interne	Connaître les orientations stratégiques du MTL			X	
	Connaissance environnement externe	Connaître l'organisation du secteur			X	
		Connaître les différents acteurs externes du secteur			X	
		Connaître l'activité au niveau national			X	
		Connaître la réglementation relative au secteur			X	
	Gestion de projet	Maîtriser les techniques de négociation et de pilotage de groupe projet		X		
		Formaliser et mettre en place des procédures de gestion		X		
		Interpréter et rédiger des accords		X		
	Communication écrite / orale	Animer des séminaires / réaliser des exposés/ Rédaction administrative		X		
	Informatique / bureautique	Savoir manipuler l'outil informatique (SITR, Word, Excel.....)			X	

Compétences comportementales	Domaine de compétence	Compétences requises	N	A	M	E
	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				
		Rigueur				
	Energie	Dynamisme et résistance émotionnelle				





Compétences de management	Domaine de compétence	Compétences requises	N	A	M	E
	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				

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





## FICHE DE POSTE

<b>POSTE</b>	<b>Chef de Service Inspection des Services Centraux</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Chef de la Division Contrôle et Inspection

<b>MISSION</b>
Conduire et superviser les missions d'inspection des services centraux du Ministère, en veillant à l'application des textes législatifs et réglementaires, à la gestion efficiente des fonds publics, aux contrôles des appels d'offres du MTL conformément à la réglementation, et à la promotion de l'éthique au sein des services centraux, en collaboration étroite avec le Chef de la Division Contrôle et Inspection.

<b>DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mener ou superviser la réalisation des missions d'inspection des services centraux qui lui sont confiées ;</li><li>- Veiller sur l'application des textes législatifs et réglementaires en vigueur concernant la commande publique et veiller à la bonne gestion des deniers publics de l'État ;</li><li>- Établir les rapports des missions d'inspection réalisées ;</li><li>- Élaborer la synthèse des rapports d'inspection en fin d'exercice ;</li><li>- Assurer les contrôles portant sur la définition des besoins, l'élaboration, le lancement et l'exécution des appels d'offres des services centraux conformément à la réglementation en vigueur ;</li><li>- Appuyer la moralisation au sein des services centraux, notamment par la mise en exergue de l'information autour des conflits d'intérêts et la promotion du comportement professionnel des fonctionnaires ;</li><li>- Fournir un support direct au Chef de la Division Contrôle et Inspection en assurant la coordination et</li></ul>





la communication nécessaires pour le bon déroulement des missions d'inspection ;

- Mettre en place et veiller à la formation et au maintien des compétences des inspecteurs internes du MTL, et procéder au recrutement des compétences externes spécifiques à certaines missions d'inspection.

**COMPÉTENCES ASSOCIÉES**

Domaine de compétence		Compétences requises	N	A	M	E
Compétences spécifiques	Connaissances des entités publiques du MTL	Connaître et comprendre l'organisation hiérarchique et fonctionnelle ainsi que les missions des entités constituant le MTL (administration centrale et territoriale, établissements et entreprises publics, SEGMA , etc.)			X	
		Connaître les stratégies et les programmes en cours et leurs objectifs ainsi que les processus et les procédures en relation avec les usagers de chacune de ces entités.			X	
	Techniques d'audit, d'inspections et de détection des fraudes	Connaître les principes fondamentaux de l'audit, l'inspection et du contrôle		X		
		Connaître et maîtriser la démarche des missions d'une inspection (préparation, déroulement et finalisation d'une mission d'inspection)			X	
		Connaître et maîtriser les différents outils d'audit, de contrôle et de détection des fraudes			X	
	Marchés et contrats publics	Connaître et maîtriser les risques du processus de contractualisation : définition des besoins, élaboration des CPS, réalisation, paiement et liquidation des marchés publics ;			X	
	Gestion	Avoir des connaissances en gestion budgétaire, comptabilité publique, gestion du patrimoine, gestion des ressources humaines, outils d'analyse des bases de données, techniques			X	
	Connaissance de l'environnement externe	Connaître les caractéristiques socio-économiques et environnementales du secteur du Transport et de la Logistique.			X	
		Connaître les principaux acteurs du secteur.		X		
		Connaître la législation et la réglementation du secteur		X		
Compétences générales	Capacité d'analyse, d'argumentation et de communication écrite / orale	Maitriser les techniques de rédaction en langue arabe et française.			X	
		Analysier et synthétiser.			X	
		Animer des réunions et faire des restitutions			X	
		Utiliser des logiciels bureautiques (Word, Excel.....)			X	





	Management des équipes	Ecouter, mobiliser, motiver et fédérer son équipe sur les objectifs de la division.		X	
	Gestion des activités	Piloter et contrôler le niveau des résultats attendus		X	
	Management du changement	Encourager et partager la créativité et l'innovation	X		

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

INSPECTEUR GENERAL  
Noureddine DIB





## FICHE DE POSTE

<b>POSTE</b>	<b>Chef de Service Inspection des Services Déconcentrés</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	<b>Chef de la Division Contrôle et Inspection</b>

<b>MISSION</b>	
<p>Conduire et superviser les missions d'inspection des services déconcentrés du Ministère, en veillant à l'application des textes législatifs et réglementaires, à la gestion efficiente des fonds publics, aux contrôles des appels d'offres du MTL conformément à la réglementation, et à la promotion de l'éthique au sein des services déconcentrés, en collaboration étroite avec le Chef de la Division Contrôle et Inspection.</p>	

<b>DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mener ou superviser la réalisation des missions d'inspection des services déconcentrés qui lui sont confiées ;</li> <li>- Veiller sur l'application des textes législatifs et réglementaires en vigueur concernant la commande publique et veiller à la bonne gestion des deniers publics de l'État ;</li> <li>- Établir les rapports des missions d'inspection réalisées ;</li> <li>- Élaborer la synthèse des rapports d'inspection en fin d'exercice ;</li> <li>- Assurer les contrôles portant sur la définition des besoins, l'élaboration, le lancement et l'exécution des appels d'offres des services déconcentrés conformément à la réglementation en vigueur ;</li> <li>- Appuyer la moralisation au sein des services déconcentrés, notamment par la mise en exergue de l'information autour des conflits d'intérêts et la promotion du comportement professionnel des fonctionnaires ;</li> <li>- Fournir un rapport au Chef de la Division Contrôle et Inspection en assurant la coordination et</li> </ul>	





la communication nécessaires pour le bon déroulement des missions d'inspection ;

- Mettre en place et veiller à la formation et au maintien des compétences des inspecteurs internes du MTL, et procéder au recrutement des compétences externes spécifiques à certaines missions d'inspection.

**COMPÉTENCES ASSOCIÉES**

Domaine de compétence		Compétences requises	N	A	M	E
Compétences spécifiques	Connaissances des entités publiques du MTL	Connaître et comprendre l'organisation hiérarchique et fonctionnelle ainsi que les missions des entités constituant le MTL (administration centrale et territoriale, établissements et entreprises publics, SEGMA, etc.)			X	
		Connaître les stratégies et les programmes en cours et leurs objectifs ainsi que les processus et les procédures en relation avec les usagers de chacune de ces entités.			X	
	Techniques d'audit, d'inspections et de détection des fraudes	Connaître les principes fondamentaux de l'audit, l'inspection et du contrôle	X			
		Connaître et maîtriser la démarche des missions d'une inspection (préparation, déroulement et finalisation d'une mission d'inspection)			X	
		Connaître et maîtriser les différents outils d'audit, de contrôle et de détection des fraudes			X	
	Marchés et contrats publics	Connaître et maîtriser les risques du processus de contractualisation : définition des besoins, élaboration des CPS, réalisation, paiement et liquidation des marchés publics ;			X	
	Gestion	Avoir des connaissances en gestion budgétaire, comptabilité publique, gestion du patrimoine, gestion des ressources humaines, outils d'analyse des bases de données, techniques			X	
	Connaissance de l'environnement externe	Connaître les caractéristiques socio-économiques et environnementales du secteur du Transport et de la Logistique.		X		
		Connaître les principaux acteurs du secteur.		X		
		Connaître la législation et la réglementation du secteur		X		
Compétences générales	Capacité d'analyse, d'argumentation et de communication écrite / orale	Maitriser les techniques de rédaction en langue arabe et française.			X	
		Analysier et synthétiser.			X	
		Animer des réunions et faire des restitutions			X	
		Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel.....)			X	





Management des équipes	Ecouter, mobiliser, motiver et fédérer son équipe sur les objectifs de la division.		X	
Gestion des activités	Piloter et contrôler le niveau des résultats attendus		X	
Management du changement	Encourager et partager la créativité et l'innovation	X		

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

ASPECTEUR GENERAL  
Noureddine DIB





## FICHE DE POSTE

<b>POSTE</b>	<b>Chef de Service Audit des Services centraux du Ministère</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	<b>Chef de la Division Audit interne</b>

<b>MISSION</b>
Garantir l'audit interne des projets et des processus des entités centrales du Ministère, en collaboration étroite avec le Chef de la Division Audit Interne pour assurer la conformité, l'efficacité et la performance.

<b>DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Élaborer et mettre en œuvre le programme annuel et pluriannuel d'audit des services centraux du Ministère ;</li><li>- Planifier et participer à l'exécution des missions d'audit des services centraux du Ministère ;</li><li>- Identifier les non-conformités et les risques dans les processus de gestion au niveau central ;</li><li>- Analyser les résultats d'audit et formuler des recommandations pour améliorer la gestion des processus ;</li><li>- Préparer et présenter des rapports d'audit clairs et concis aux entités concernées ;</li><li>- Participer à l'évaluation et au suivi des performances des entités centrales du Ministère, des programmes et de la fonction d'Audit Interne elle-même ;</li><li>- Collaborer avec le réseau des auditeurs internes pour renforcer l'efficience des opérations d'audit ;</li><li>- Participer au suivi de la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit ;</li><li>- Maintenir une communication ouverte et efficace avec les responsables des services centraux pour faciliter les missions d'audit ;</li></ul>





- Fournir un support direct au Chef de la Division Audit Interne en assurant la coordination et la communication nécessaires pour le bon déroulement des missions d'audit.

COMPÉTENCES ASSOCIÉES					
Domaine de compétence		Compétences requises	N	A	M
Compétences spécifiques	Connaissances des entités publiques du MTL	Connaître et comprendre l'organisation hiérarchique et fonctionnelle ainsi que les missions des entités constituant le MTL (administration centrale et territoriale, établissements et entreprises publics, SEGMA, etc.)		X	
		Connaître les stratégies et les programmes en cours et leurs objectifs ainsi que les processus et les procédures en relation avec les usagers de chacune de ces entités.		X	
	Techniques d'audit	Connaître les principes fondamentaux de l'audit interne		X	
		Connaître et maîtriser le processus d'audit interne (planification, préparation, déroulement et finalisation d'une mission d'audit)		X	
Compétences générales	Gestion de risques	Connaître et maîtriser les différents référentiels de pratique professionnelle de l'audit ;			
		Connaître et maîtriser les différents outils et techniques pour mener différents types d'audit interne ;		X	
	Techniques d'évaluation	Savoir identifier, analyser, mesurer, prioriser et traiter les risques			X
		Maîtriser les outils de l'évaluation	X		
	Connaissance de l'environnement externe	Connaître et maîtriser les bases et les outils des sciences sociales utilisés en suivi et évaluation des programmes et projets.		X	
Compétences générales	Connaissance de l'environnement externe	Connaître les caractéristiques socio-économiques et environnementales du secteur du Transport et de la Logistique.		X	
		Connaître les principaux acteurs du secteur.	X		
		Connaître la législation et la réglementation du secteur		X	
	Capacité d'analyse, d'argumentation et de communication écrite / orale	Maîtriser les techniques de rédaction en langue arabe et française.			X
		Analyser et synthétiser.		X	
		Animer des réunions et faire des restitutions		X	
		Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel.....)		X	
	Management des équipes	Ecouter, mobiliser, motiver et fédérer son équipe sur les objectifs de la division.			X
	Gestion des activités	Piloter et contrôler le niveau des résultats attendus			X
	Management du changement	Encourager et partager la créativité et l'innovation		X	

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

INSPECTEUR GENE



Noureddine DIF



## FICHE DE POSTE

<b>POSTE</b>	<b>Chef de Service Audit des Service déconcentrés du Ministère</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	<b>Chef de la Division Audit interne</b>

### MISSION

Assurer l'audit interne des projets et des processus des entités déconcentrées du Ministère, en collaboration étroite avec le Chef de la Division Audit Interne pour garantir la conformité, l'efficacité et la performance

### DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS

- Élaborer et mettre en œuvre le programme annuel et pluriannuel d'audit des services déconcentrés du Ministère ;
- Planifier et participer à l'exécution des missions d'audit des services déconcentrés du Ministère ;
- Identifier les non-conformités et les risques dans les processus de gestion au niveau déconcentré ;
- Analyser les résultats d'audit et formuler des recommandations pour améliorer la gestion des processus ;
- Préparer et présenter des rapports d'audit clairs et concis aux entités concernées ;
- Participer à l'évaluation et au suivi des performances des entités déconcentrées du Ministère, des programmes et de la fonction d'Audit Interne elle-même ;
- Collaborer avec le réseau des auditeurs internes pour renforcer l'efficience des opérations d'audit ;
- Participer au suivi de la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit ;
- Maintenir une communication ouverte et efficace avec les responsables des services déconcentrés pour faciliter les missions d'audit ;





- Fournir un support direct au Chef de la Division Audit Interne en assurant la coordination et la communication nécessaires pour le bon déroulement des missions d'audit.

COMPÉTENCES ASSOCIÉES					
	Domaine de compétence	Compétences requises	N	A	M
Compétences spécifiques	Connaissances des entités publiques du MTL	Connaître et comprendre l'organisation hiérarchique et fonctionnelle ainsi que les missions des entités constituant le MTL (administration centrale et territoriale, établissements et entreprises publics, SEGMA, etc.)			X
		Connaître les stratégies et les programmes en cours et leurs objectifs ainsi que les processus et les procédures en relation avec les usagers de chacune de ces entités.			X
	Techniques d'audit	Connaître les principes fondamentaux de l'audit interne			X
		Connaître et maîtriser le processus d'audit interne (planification, préparation, déroulement et finalisation d'une mission d'audit)			X
		Connaitre et maîtriser les différents référentiels de pratique professionnelle de l'audit ; Connaitre et maîtriser les différents outils et techniques pour mener différents types d'audit interne ;			X
	Gestion de risques	Savoir identifier, analyser, mesurer, prioriser et traiter les risques			X
	Techniques d'évaluation	Maîtriser les outils de l'évaluation		X	
		Connaître et maîtriser les bases et les outils des sciences sociales utilisés en suivi et évaluation des programmes et projets.		X	
Compétences générales	Connaissance de l'environnement externe	Connaître les caractéristiques socio-économiques et environnementales du secteur du Transport et de la Logistique.			X
		Connaître les principaux acteurs du secteur.		X	
		Connaître la législation et la réglementation du secteur		X	
	Capacité d'analyse, d'argumentation et de communication écrite / orale	Maîtriser les techniques de rédaction en langue arabe et française.			X
		Analyser et synthétiser.			X
		Animer des réunions et faire des restitutions			X
		Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel.....)			X
	Management des équipes	Ecouter, mobiliser, motiver et fédérer son équipe sur les objectifs de la division.			X
	Gestion des activités	Piloter et contrôler le niveau des résultats attendus			X
	Management du changement	Encourager et partager la créativité et l'innovation		X	

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



INSPECTEUR GENERAL

Noureddine DIB



## FICHE DE POSTE

<b>POSTE</b>	<b>Chef de Service Evaluation et Conseil</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	<b>Chef de la Division Suivi et Évaluation</b>

<b>MISSION</b>
Contribuer à l'évaluation des performances des entités et des projets du Ministère et fournir des conseils pour améliorer leur efficacité, leur efficience et la qualité de leur gestion, en collaboration étroite avec le Chef de la Division Suivi et Évaluation.

<b>DESCRIPTIF SYNTHÉTIQUE DES ACTIVITÉS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Participer à l'évaluation et au suivi des performances des entités et des projets du Ministère ;</li><li>- Identifier les écarts entre les résultats réels et les objectifs préétablis ;</li><li>- Analyser les résultats des évaluations et proposer des recommandations pour améliorer les performances ;</li><li>- Préparer des rapports périodiques sur la performance des activités des services, mettant en évidence les points forts, les faiblesses et les opportunités d'amélioration ;</li><li>- Mettre en place des mécanismes de suivi régulier pour garantir que les objectifs sont atteints ;</li><li>- Proposer des plans d'action pour remédier aux faiblesses identifiées et exploiter les opportunités de croissance ;</li><li>- Rédiger des rapports d'évaluation et de conseil pour les responsables des entités évaluées ;</li><li>- Maintenir une communication efficace avec les entités évaluées pour faciliter les activités d'évaluation et de conseil ;</li></ul>





- Contribuer à l'élaboration des plans annuels et pluriannuels d'évaluation et de conseil ;
- Fournir un support direct au Chef de la Division Suivi et Évaluation en assurant la coordination et la communication nécessaires pour le bon déroulement des missions d'évaluation.

**COMPÉTENCES ASSOCIÉES**

	<i>Domaine de compétence</i>	<i>Compétences requises</i>	<i>N</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>E</i>
<b>Compétences spécifiques</b>	Connaissances des entités publiques du MTL	Connaître et comprendre l'organisation hiérarchique et fonctionnelle ainsi que les missions des entités constituant le MTL (administration centrale et territoriale, établissements et entreprises publics, SEGMA, etc.)			X	
		Connaître les stratégies et les programmes en cours et leurs objectifs ainsi que les processus et les procédures en relation avec les usagers de chacune de ces entités.			X	
<b>Compétences générales</b>	Techniques suivi et évaluation	Maîtriser les techniques et outils du suivi et d'évaluation des programmes			X	
		maîtriser la boîte à outils du conseiller en management et performance		X		
	Connaissance de l'environnement externe	Connaître les caractéristiques socio-économiques et environnementales du secteur du Transport et de la Logistique.		X		
		Connaître les principaux acteurs du secteur.		X		
		Connaître la législation et la réglementation du secteur		X		
	Capacité d'analyse, d'argumentation et de communication écrite / orale	Maîtriser les techniques de rédaction en langue arabe et française.			X	
		Analyser et synthétiser.			X	
		Animer des réunions et faire des restitutions			X	
		Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel.....)			X	
	Management des équipes	Ecouter, mobiliser, motiver et fédérer son équipe sur les objectifs de la division.			X	
	Gestion des activités	Piloter et contrôler le niveau des résultats attendus			X	
	Management du changement	Encourager et partager la créativité et l'innovation		X		

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

**INSPECTEUR GENERAL**

Noureddine DIB

