

Cheffe/Chef du service des procédures et des méthodes

Famille professionnelle : Facilitation des échanges
Famille emploi : Responsable de la facilitation des procédures et des investissements
Rattachement structurel : D.F.P.I / D.F.I
Formation de référence : Economie/ Gestion
Diplôme requis : Bac+3

Finalité et mission

Assurer la simplification, l'harmonisation et l'adaptation des procédures de dédouanement à l'évolution du contexte économique national et international.

Environnement (interne/externe)

- Interne : services centraux et extérieurs
- Externe : Opérateurs économiques, département ministériels, Associations professionnelles, douanes étrangères, organisations internationales et autres partenaires (ANP, RAM, Poste Maroc...).

Descriptif des principales activités

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des chantiers de simplification des procédures ;
- Concevoir de nouveaux produits pour l'amélioration des régimes douaniers ;
- Assurer la fonction de maîtrise d'ouvrage pour les actions de dématérialisation des procédures de dédouanement ;
- Améliorer la gestion des régimes spéciaux et des procédures correspondantes (Envois postaux, envois express, régime TIR, régime ATA, etc.) ;
- Améliorer la gestion de l'activité d'exploitation des magasins et aires de dédouanement ;
- Veiller à l'application des accords bilatéraux en matière de transport routier international ;
- Veiller à la mise en application des accords et conventions ayant trait à la simplification et l'harmonisation des procédures ;
- Examiner l'incidence des projets de textes proposés par d'autres services de l'ADII ou autres départements ministériels sur les procédures douanières ;
- Elaborer le plan d'actions opérationnel correspondant aux orientations stratégiques retenues en matière de simplification des procédures douanières et définir les objectifs et les moyens alloués au Service ;
- Concevoir et mettre en œuvre les outils et les indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation des activités du Service ;
- Encadrer, motiver et évaluer les cadres du service, favoriser leur professionnalisation et leur progression ;
- Accords, conventions et règles d'origine (2)
- Réglementation relative au concours aux autres services et à la protection du consommateur (3)
- Conventions TIR et AT (2)
- Droit Commercial (2)
- Droit international public (2)
- Législation et réglementation douanière (4)
- Analyse fonctionnelle de l'organisation (4)
- Organisation et processus (3)
- Conduite et animation de réunions (4)
- Management d'équipe (4)
- Techniques de rédaction (3)
- Techniques de communication (3)
- Adaptabilité (4)
- Capacité d'analyse (4)
- Langues : arabe (4) ; français (4) ; anglais ou espagnol (2)

Compétences et niveau requis

Résultat attendu et indicateur

- Facilitation des opérations commerciales et célérité du traitement des formalités douanières.

Condition de travail

- Conditions normales d'exercice.