

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE N°: DAAG/DAJ/SSTLR/02

1- Intitulé : Chef (fe) du Service du Suivi des Textes Législatifs et Réglementaires

2- Missions et responsabilités principales

- Assurer la diffusion, la centralisation et la formulation de l'avis du Ministère sur les projets de textes législatifs et réglementaires émanant du Secrétariat Général du Gouvernement et des autres départements ministériels ;
- Veiller à la cohérence des projets de textes aux lois et règlements en vigueur ;
- Participer aux travaux des commissions chargées d'étudier les projets de textes législatifs et réglementaires au niveau du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Assurer la coordination des travaux de préparation et de mise au point des projets des textes législatifs et réglementaires avec les directions concernées ;
- Piloter les études juridiques concernant le ministère et contribuer à l'amélioration de la réglementation relative aux métiers du ministère ;
- Préparer et veiller au suivi de l'exécution des objectifs déclinés dans le contrat d'objectifs du Service ;
- Concevoir et mettre en œuvre les outils et les indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation des activités du Service ;
- Gérer, motiver, évaluer les cadres du Service et favoriser leur professionnalisation et leur progression.

3- Compétences

- Bonne connaissance des métiers et de l'organisation du Ministère ;
- Bonne connaissance des méthodes d'interprétation des textes juridiques ;
- Bonne connaissance des techniques de rédaction judiciaires ;
- Bonne connaissance des textes régissant la fonction publique et les établissements publics ;
- Bonne connaissance des textes régissant les finances publiques ;

4- Aptitudes

- Sens du relationnel ;
- Capacité d'écoute ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'organisation et de réactivité.