



Fiche de poste n°14

| | |
|--|--|
| Dénomination | <i>Chef du service des études juridiques et de conseil</i> |
| Emploi de rattachement | <i>Pilote d'encadrement des études juridiques et de conseil</i> |
| Position hiérarchique | <pre> graph TD A[Chef de division de la réglementation et des études juridiques] --- B[Chef du service des études juridiques et de conseil] </pre> |
| Mission | <i>Assurer le traitement et le suivi des études juridiques et de conseil impliquant le ministère.</i> |
| Principales activités et tâches | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'expertise juridique et le conseil sur les dossiers de valorisation relatifs aux activités du ministère ; - Conseiller et assister les entités centrales et organismes sous tutelle sur tous les aspects juridiques de l'activité du ministère ; - Identifier les besoins en études, recherches et autres interventions nécessaires au développement de l'action du département, les documenter et proposer leur intégration aux programmes prévisionnels de l'entité. - Rédiger des actes juridiques et réaliser des montages juridiques relevant du domaine du ministère ; - Participer à l'élaboration de contrats et conventions impliquant le ministère avec les entités concernés ; - Instruire et élaborer les différents types de conventions et contrats liés aux activités du ministère ; - Instruire, élaborer, rédiger, négocier et assurer le suivi des différentes conventions de coopérations internationales (accord-cadre, accord spécifique et consortium...); - Veiller au respect du cadre réglementaire s'appliquant à la rédaction des actes juridiques; - Conseiller les entités centrales du ministère et organismes sous tutelle en identifiant les risques juridiques relatives à la rédaction des actes juridiques; - Aide au montage de dossiers complexes et à l'audit de solutions juridiques adaptées aux diverses collaborations ; - Participer à la négociation et à l'élaboration des contrats et conventions ; - Participer aux réunions et aux travaux préparatoires lors d'opérations complexes relatives à l'élaboration des actes juridiques; |



| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Interpréter et veiller à l'application des textes législatifs ou réglementaires concernant le ministère ; - Contribuer à la régularité des actes juridiques du ministère ; - Assurer la diffusion de l'information juridique auprès des entités centrales et organismes sous tutelle ; |
| <p>Compétences clés</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Droit des contrats - Droit Commercial ; - Droit des sociétés ; - Droit des affaires ; - Droit Civil ; - Droit public ; - Droit international ; - Sciences juridiques; - Techniques d'Analyse et de rédaction juridique ; - Techniques de communication ; - Maitriser parfaitement des langues arabe et française (écrit et oral) ; - Management des organisations. - Sciences juridiques; - Analyse de contenu juridique ; - La rédaction juridique ; - Management des organisations. |
| <p>Principaux résultats attendus</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Etablir des expertises et délivrer des conseils et avis sur les actes juridiques relevant du domaine d'activités du ministère ; - Rédiger des analyses et des réponses juridiques à la demande ; - Elaborer et participer à la rédaction des actes juridiques relevant du domaine du ministère ; - Assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès des entités centrales et organismes sous tutelles du ministère ; - Proposer et présenter les procédures découlant de nouvelles dispositions législatives et réglementaires ; - Rédiger des consultations juridiques et des actes juridiques courants ; - Contrôler et garantir la régularité des actes - Assurer l'instruction et le traitement de dossiers en animant un travail d'équipe. |
| <p>Relations au travail</p> | <p>Relations internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur ; - Chef de division ; - Equipe sous sa responsabilité ; - Autres entités du ministère. <p>Relations externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les Départements ministériels ; |



- Les organismes sous tutelle du ministère ;
- Le Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Les Opérateurs publics et privés nationaux et internationaux.