

<b>ARSPE</b>	<b>DIRECTEUR GENERAL ADJOINT</b>	Validé par : le: .... / .... / .....	
<b>MAJ</b>	<b>Direction Générale</b>		<b>Catégories</b> Cadre
<b>Position hiérarchique</b>	N + 1 : Le Directeur Général N – 1 : Cellule chargée des relations avec les consommateurs, Responsables d'Antennes		
<b>Lieu d'exercice</b>	ARSPE République Démocratique du Congo		
<b>Missions/Raison d'être de l'emploi</b>	Assister le Directeur Général dans sa mission de Suivi et de contrôle de l'application des principes et des règles de transparence et de libre concurrence ainsi que des standards et des normes dans le Service public de l'eau; Participer à l'Harmonisation des rapports entre les différents intervenants pour une gestion durable du Service public de l'eau en milieux urbain et rural.		
<b>Formation-type Indispensable</b>	BAC + 5 ou diplôme de Master de II en Administration Générale ou Management des entreprises ou une spécialiste en Hydraulique ou diplôme équivalent à la discrétion totale du Ministre		
<b>Expérience minimum (Nature et durée)</b>	Dix (10) années d'expériences à un poste de gestion ou dans le domaine de l'Hydraulique		
<b>Responsabilités</b>	- Participer, sous l'autorité du Directeur Général, à la Réalisation des missions qui sont dévolues à l'ARSPE; - Préparer les réunions du CA, Assister le DG aux réunions du CA - Assister le DG dans l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et participer à la Gestion courante de l'ARSPE; *Assurer l'intérim du DG *Assurer le secrétariat du CA - Gérer, sous la supervision du Directeur Général, les Antennes		
<b>Chiffres clés/resultats attendus</b>	- Document de politique de Gestion du Service public de l'eau disponible - Climat social favorable à l'atteinte des objectifs stratégiques - Motivation du personnel avérée Taux de réalisation des décisions du CA - Bonne gestion des affaires - Outils de gestion disponibles et adaptés au contexte organisationnel de l'ARSPE Outil de gestion et régulation		
<b>Relations fonctionnelles permanentes</b>	- <b>A l'interne</b> : Directions, Services, Cellules, Experts - <b>A l'externe</b> : Ministère, Partenaires financiers et technique, consommateurs, autorité de la sous région		
<b>Qualités requises(savoir être)</b>	- Rigueur et méthode - Feed back, promptitude dans l'exécution des tâches - Réactivité et disponibilité - Autonomie et initiative dans l'accomplissement de sa mission - Allier une intelligence conceptuelle des qualités opérationnelles afin de passer facilement de l'idée à l'action - Qualité d'anticipation lui donnant les moyens de percevoir le paysage social et administratif de l'ARSPE - Sens du dialogue et de l'écoute pour mener à bien les négociations - Savoir gérer l'urgence et trouver les solutions - Sens élevé de l'organisation et de la méthode - Esprit de management et d'intérêt général à travers celui de l'entreprise - Maîtrise de soi et diplomatie		
<b>Compétences requises (savoir-faire)</b>	<b>Générales :</b> - Avoir une bonne connaissance du SPE <b>Techniques :</b> - Avoir une connaissance approfondie des outils de gestion et de management		

<p><i>Activités principales</i></p>	<p>Sous l'autorité et la supervision du Directeur Général,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer activement à la Veille du respect par les opérateurs du Service public de l'eau , des conditions d'exécution des contrats de concession, des déclarations et des autorisations;</li> <li>- Préparer les réunions du Conseil d'Administration, assister auxdites réunions et en assurer le secrétariat,</li> <li>- Suivre l'application des standards et normes par les opérateurs et exploitants du Service public de l'eau;</li> <li>- Etablir les cahiers des charges en vue de l'attribution des concessions et tout documents normatif dans le cadre du Service public de l'eau, seul ou avec la collaboration des comités de bassin, sous-bassins et comités locaux de l'eau;</li> <li>- Procéder à la conciliation préalable des différends entre opérateurs, d'une part, et entre opérateurs et consommateurs du Service public de l'eau, d'autre part, avant la saisine éventuelle de la justice par les parties;</li> <li>- Déterminer et suivre les règles et modalités de fixation des éléments de la structure des prix sur la base desquels les Ministères ayant respectivement l'Economie nationale et le Service public de l'eau dans leurs attributions établissent l'Arrêté interministériel énoncé à l'article 86 de la Loi n°15/026 du 31 décembre 2015 relative à l'eau;</li> <li>- Veiller à ce que les tarifs ne dépassent pas les maxima autorisés;</li> <li>- Organiser et promouvoir la compétitivité et la participation du secteur privé en matière de production, de distribution et de commercialisation de l'eau dans les conditions fixées par la Loi n°15/056 du 31 décembre 2015 relative à l'eau;</li> <li>- Réceptionner, analyser et donner les avis sur les dossiers de demande de tarifs et contentieux à soumettre à l'autorité compétente;</li> <li>- Assurer l'arbitrage ou la médiation pour le règlement des différends relatifs à l'exercice du Service public de l'eau conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables en la matière;</li> <li>- Veiller à l'application des sanctions prises par l'autorité compétente;</li> <li>- Veiller à l'équilibre économique et financier du Service public de l'eau et à la préservation des conditions économiques nécessaires à sa viabilité;</li> <li>- Suggérer à l'autorité compétente toute modification législative ou réglementaire qui lui paraît nécessaire en matière de régulation du Service public de l'eau;</li> <li>- Veiller au respect du principe d'égalité de traitement des usagers par tout exploitant ou opérateur du Service public de l'eau;</li> <li>- Assurer l'exercice de toute mission d'intérêt public que pourrait confier l'autorité compétente à la Direction Générale pour le compte de l'Etat dans le Service public de l'eau;</li> </ul> <p>Constituer une banque de données pour source d'informations du secteur de l'eau potable afin de promouvoir l'efficacité, la productivité et les meilleures pratiques dans la gestion du Serrvice public de l'eau potable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir une assistance technique, le cas échéant, aux déléguée de gestion.</li> </ul> <p>assurer l'intérim du DG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la coordination des Antennes</li> </ul>
<p><i>Contraintes / Sujétions du poste</i></p>	<p><b>Le poste est soumis à des contraintes d'amplitude horaire</b></p>