



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

APPEL A CANDIDATURES

N° 33-2025/Sonelgaz-TOS/CS/I du 29/07/2025

A l'Attention des Cadres Supérieurs et Cadres de la Société Algérienne
de l'Electricité et du Gaz -Transport Electricité et Opérateur Système

Le présent appel à candidatures est adressé à l'ensemble des Cadres Supérieurs et Cadres de la Société Algérienne de l'Electricité et du Gaz - Transport Electricité et Opérateur Système désireux d'exercer les fonctions de :

- **Chef Service (18-19-20-21-22)**

Les postes concernés sont classés emplois de Cadres Supérieurs au niveau de la Société Algérienne de l'Electricité et du Gaz – Transport Electricité et Opérateur Système.

Les missions et rattachements spécifiques aux postes à pourvoir sont décrits dans l'annexe au présent appel.

Les cadres intéressés doivent faire parvenir le formulaire de candidature à la Direction des Ressources Humaines de la Société au plus tard le **07/09/2025** Inklus, par courrier ou par messagerie électronique à l'adresse mail : candidature.ste@sonelgaz-tos.dz

1. Conditions à la candidature :

Libellé du poste	Diplôme	Expérience professionnelle	Autres conditions
<p>Chef de Service</p>	<p>Licence Ou Ingénieur d'état Ou Master Ou Doctorat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cinq (05) ans au minimum d'ancienneté dans la société Sonelgaz Transport - Electricité ou dans l'une des sociétés du Groupe Sonelgaz - 02 ans au minimum d'exercice dans l'activité cible. - 02 ans au minimum sur le poste actuellement occupé. 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre âgé de 60 ans au maximum. - L'écart de classement du candidat par rapport au poste à pourvoir doit être inférieur ou égal à 04 catégories. - Ne pas avoir fait l'objet de sanction disciplinaire : <ul style="list-style-type: none"> • de premier degré durant les deux (02) dernières années précédant la date de publication de l'appel à candidatures • de second et troisième (rétrogradation) degré durant les cinq (05) dernières années précédant la date de publication de l'appel à candidatures - Les candidats ayant fait l'objet d'une décision de fin de fonction, y compris suite à un désistement, ne peuvent postuler de nouveau pendant une période de cinq (05) années - <u>Autres cas de non recevabilité :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Les candidats faisant l'objet d'une procédure judiciaire en cours. • Les candidats qui participent à un mouvement concerté et non autorisé d'arrêt de travail en violation des dispositions légales et réglementaires durant les (02) dernières années précédant l'année du lancement de l'appel à candidatures.

2. Constitution du dossier de candidature :

- Formulaire de candidature
- Le diplôme du candidat
- Lettre de motivation

3. Modalité de recueil des candidatures :

3.1 De l'affichage :

Le présent appel à candidatures fait l'objet d'une large diffusion au niveau de l'ensemble des structures de la Société Sonelgaz -Transport Electricité et Opérateur Système.

L'affichage est obligatoirement assuré par les unités dès réception de l'appel à candidatures.

Il s'effectue sur les différents lieux de travail dans des emplacements accessibles aux agents.

Il est également publié sur le site Web de la Société et sur le lien suivant : elilm.sonelgaz.dz

3.2 Du retrait des formulaires de Candidatures :

Les formulaires de candidatures, dont les modèles sont joints en annexe, sont disponibles au niveau de la Direction des Ressources Humaines - Direction Générale et des structures RH - Région de Transport Electricité de la Société Sonelgaz-Transport Electricité et Opérateur Système

3.3 De la transmission des candidatures :

Les formulaires de candidatures doivent être adressés à la Direction des Ressources Humaines de la Société Sonelgaz - Transport Electricité et Opérateur Système sous pli fermé ou par mail à l'adresse : candidature.ste@sonelgaz-tos.dz

3.4 Des Délais :

Les formulaires de candidatures doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de la Société Sonelgaz -Transport de l'Electricité et Opérateur Système au plus tard le **07/09/2025**.

Jusqu'à la convocation des candidats pour entretien, la commission peut décider d'intégrer dans le processus d'évaluation les candidatures parvenues après le délai.

4. Processus de sélection et d'évaluation :

Le processus d'évaluation est constitué de deux phases :

- Une phase de présélection des candidatures.
- Une phase de réalisation des entretiens par la commission d'évaluation des candidats.

Phase 1 : Présélection des candidatures :

Les candidatures reçues et traitées par la Direction des Ressources Humaines de la Société Sonelgaz -Transport Electricité et Opérateur Système, sont examinées par la commission de présélection pour en vérifier la conformité

Phase 2 : Réalisation des entretiens par la commission d'évaluation des candidats :

Les candidats retenus à l'issue de la première phase, seront reçus en entretien d'évaluation par une commission d'évaluation qui a pour mission :

- d'écouter tous les candidats convoqués et de se prononcer sur leurs aptitudes à occuper le(s) poste(s) à pourvoir.
- d'établir un procès-verbal qui consigne les résultats de l'opération d'évaluation.

Ce rapport est transmis :

- Au Cadre Dirigeant Principal de la Société Sonelgaz - Transport Electricité et Opérateur Système, pour la mise en œuvre.
- A la Direction Exécutive du Capital Humain pour information.

5. Information aux candidats :

Il ne sera pas donné suite aux candidatures non conformes.

Le Président Directeur Général ✓



TABACHE AHMED

Appel à candidatures N°33 -2025/Sonelgaz-TOS/CS/I du 29/07/2025

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Poste Cadres Supérieurs

N° 33-2025/Sonelgaz-TOS/CS/I du 29/07/2025

1 IDENTIFICATION

- Nom : _____
- Prénom : _____
- Matricule de paie : _____
- Date de naissance : _____
- Adresse personnelle : _____

- Date de recrutement : _____
- Poste actuel : _____
- Classement : _____
- Filiale/Direction : _____
- Unité : _____
- Structure : _____
- Adresse professionnelle : _____
- N° téléphone professionnel : _____
- N° téléphone personnel : _____

Candidats au(x) poste(s) de :

.....
.....

Le(s) poste(s) à pourvoir est (sont) classé(s) emploi(s) de Cadre Supérieurs.

CHOIX DU CANDIDAT

Libelle poste	Rattachement	Niveau	Choix du Candidat ⁽¹⁾
Chef Service Études Générales	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle BBO	
Chef Service Optimisation & Estimation	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle ASO	
Chef Service Dessin et Gestion Documentaire technique	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle BBO	
Chef Service Programmation	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle BBO	
Chef Service Contrôle et Inspection Travaux	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle ASO	
Chef Service Etudes et Planification	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle ASO	
Chef Service Suivi Plan de Développement	Direction Principal Etudes et Travaux	Pôle BBO	
Chef Service Essais et Contrôle BT	Direction Maintenance	Pôle ASO	
Chef Service Essais et Contrôle TCD	Direction Maintenance	Pôle BBO	
Chef Service Facturation et Gestion des Contrats	Division Services et Clientèles	Pôle BBO	
Chef Service SIE	Département Activités Générales	Pôle ASO	
		Pôle BBO	
Chef Service HSE	Département Activités Générales	Pôle ASO	
		Pôle BBO	
Chef Service Juridique	Département Activités Générales	Pôle BBO	
Chef Service Assurances	Département Patrimoine	Pôle ASO	
		Pôle BBO	
Chef Service Archives	Département Patrimoine	Pôle ASO	
		Pôle BBO	
Chef de Service Suivi du Plan Maintenance	Département Maintenance / Région de Transport Electricité d'Alger	Région d'Alger	
Chef de Service Gestion des Investissements	Département Etudes et Travaux / Région de Transport Electricité d'Alger	Région d'Alger	

⁽¹⁾ Cocher la case qui correspond au(x) poste(s) sollicité(s).

⁽²⁾ En cas de choix multiples indiquer l'ordre de priorité (1.2...)

Y

2 FORMATION

- Formation de base : _____
- Spécialité : _____
- Formations complémentaires : _____

- Séminaires et stages _____

3 PARCOURS PROFESSIONNEL

Poste actuel :

Intitulé _____ de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Mois année Mois année

Unité de rattachement : _____

Principales réalisations : (citer les principaux dossiers et / ou projets pris en charge)



3. PARCOURS PROFESSIONNEL (suite1/2)

Poste antécédent -2 :

Intitulé _____ de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Mois année Mois année

Unité de rattachement : _____

Principales réalisations : (citer les principaux dossiers et / ou projets pris en charge)

Poste antécédent -3 :

Intitulé _____ de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Mois année Mois année

Unité de rattachement : _____

Principales réalisations : (citer les principaux dossiers et / ou projets pris en charge)

3. PARCOURS PROFESSIONNEL (suite2/2)

Poste antécédent -4 :

Intitulé _____ de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Mois année Mois année

Unité de rattachement : _____

Principales réalisations : (citer les principaux dossiers et / ou projets pris en charge)

Poste antécédent -5 :

Intitulé _____ de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____
Mois année Mois année

Unité de rattachement : _____

Principales réalisations : (citer les principaux dossiers et / ou projets pris en charge)

5. RESPONSABLES HIERARCHIQUES

Veillez citer deux responsables hiérarchiques, dont votre actuel responsable hiérarchique directe, pouvant apporter des appréciations sur vos compétences.

N°	Nom et prénom (s)	Fonctions
1		
2		

Y

6. **AUTRES** : Citez les postes pour lesquels vous avez déjà postulé.

Groupes d'emplois	Intitulés des postes	Année
Postes Supérieurs		
Postes Supérieurs Seniors		
Postes Cadres Dirigeants		

Fait _____ le _____

SIGNATURE

Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Archives <u>Code Poste :</u> FG3 <u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(2)	<p>Département Patrimoine Pôles Transport Electricité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'archivage et à la constitution du fond documentaire à caractère sensible ou pour lesquels l'archivage est réglementé (recensement, codification et archivage), - Participer à l'élaboration des projets de procédures relatives à l'activité, - Regrouper et actualiser les différentes normes, règles et notes techniques. le reporting en matière d'assurance et de patrimoine.
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Assurances <u>Code Poste :</u> MY3 <u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(2)	<p>Département Patrimoine Pôles Transport Electricité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le règlement des primes d'assurance, - Assurer les déclarations et suivre le remboursement des sinistres, - Participer à l'élaboration des projets de procédures relatives à l'activité.
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Contrôle et Inspection Travaux <u>Code Poste :</u> RB7 <u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux Pôle ASO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer les inspections inopinées sur chantiers afin de consacrer la mise en veille permanente des Ingénieurs /Contrôleurs Travaux. - Assister et encadrer les audits réalisés par les cocontractants (Entreprise de réalisation), - Veiller au respect des règles et consignes de travail contractuelles, et s'assurer que les travaux s'exécutent suivant les normes prescrites. - Surveiller et contrôler l'exécution et la bonne marche des travaux. - Assister les responsables de projets à résoudre les problèmes relevant des sites (chantiers). - Instaurer des règles et méthodes de travail conforme aux normes internationales en matière de gestion de chantier. - S'assurer de l'application des consignes et normes HSE sur les chantiers.

Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Dessin et Gestion Documentaire et Technique</p> <p><u>Code Poste :</u> VC6</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux</p> <p>Pôle BBO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les schémas, dessins et plans sur la base des données transmises par la hiérarchie, et aussi gérer et conserver le fond documentaire technique. • Réaliser, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. En assurer la mise à jour lors de modifications intervenues. • Dessiner et élaborer les schémas d'ensemble, schémas de détail et d'Exécution à partir de différents documents (cahier de charge, schémas de principes, dossier de matériel, plans) en conformité avec les indications fournies par la direction. Planifier la réalisation des documents. • Gérer les archives graphiques et leurs supports. • Réaliser des plans d'ouvrages : esquisses, plans ou schémas de principe aux différents stades d'un projet. • Réparer, superviser et coordonner les plans et schémas auprès des équipes. • Suivre les travaux demandés par la hiérarchie. • Contrôler la conformité et/ou la validité des documents. • Réaliser les schémas et plans techniques. • Gérer la base de données et élaborer les documents graphiques. • Gérer les matériels, logiciels bibliothèque de plans et supports d'information. • Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de l'environnement et de sécurité au travail. • Actualiser et corriger les plans prévus au départ en cas de besoin. Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité. <p>Gérer les laboratoires des équipements BT Réaliser les essais et contrôles des matériels BT. Préparer et diriger les essais spéciaux et interpréter les résultats, Mener des études techniques sur les équipements BT Participe à la mise à jour de la documentation technique relative à son domaine d'activité. Intervenir au niveau des ouvrages pour effectuer des expertises et des diagnostics. Participer à la définition des méthodologies et techniques des essais du matériel. Participer à l'établissement des doctrines de test, d'utilisation et de maintenance. Participer à la réception du matériel. Participer à l'analyse des incidents. Diffuser toutes les informations relatives à son domaine d'activité. Participer dans la gestion du processus de collaboration, d'approbation et de diffusion des documents générés dans le cadre de son activité. Analyser et exploiter les retours d'expérience. Participer dans les réflexions de mise en place des méthodologies de travail innovantes. Participer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel exploitant. - Veiller à la formation continue du personnel. - S'assurer de l'établissement, de la mise à jour ce la base de données des équipements BT (protection, automate, compteur,) et de leurs paramétrages. - Mettre en œuvre les procédures et les outils mis en place en la matière.Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité.</p>
<p><u>Intitulé du poste</u> Chef Service Essais et Contrôle BT</p> <p><u>Code Poste :</u> TR9</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(2)	<p>Direction Maintenance</p> <p>Pôle ASO</p>	<p>Gérer les laboratoires des équipements BT Réaliser les essais et contrôles des matériels BT. Préparer et diriger les essais spéciaux et interpréter les résultats, Mener des études techniques sur les équipements BT Participe à la mise à jour de la documentation technique relative à son domaine d'activité. Intervenir au niveau des ouvrages pour effectuer des expertises et des diagnostics. Participer à la définition des méthodologies et techniques des essais du matériel. Participer à l'établissement des doctrines de test, d'utilisation et de maintenance. Participer à la réception du matériel. Participer à l'analyse des incidents. Diffuser toutes les informations relatives à son domaine d'activité. Participer dans la gestion du processus de collaboration, d'approbation et de diffusion des documents générés dans le cadre de son activité. Analyser et exploiter les retours d'expérience. Participer dans les réflexions de mise en place des méthodologies de travail innovantes. Participer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel exploitant. - Veiller à la formation continue du personnel. - S'assurer de l'établissement, de la mise à jour ce la base de données des équipements BT (protection, automate, compteur,) et de leurs paramétrages. - Mettre en œuvre les procédures et les outils mis en place en la matière.Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité.</p>



Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Essais et Contrôle TCD</p> <p><u>Code Poste :</u> V20</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Direction Maintenance</p> <p>Pôle BBO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer le laboratoire de téléconduite. - Préparer et diriger les essais spéciaux et interprète les résultats. - Mener des études techniques et pratiques sur les équipements de téléconduite - Intervenir au niveau des ouvrages pour effectuer des expertises et des diagnostics. - Effectuer des tests d'homologation de matériels téléconduite - Participer à la définition des méthodologies et techniques des essais du matériel. - Participer à l'établissement des doctrines de test, d'utilisation et de maintenance. - Assister les directions régionales dans la réception du matériel. - Assurer le suivi et le développement du contrôle qualité des équipements de téléconduite - Participer à l'analyse des incidents exceptionnels. - Diffuser toutes les informations relatives à son domaine d'activité. - Participer dans la gestion du processus d'élaboration, d'approbation et de diffusion des documents générés dans le cadre de son activité. - Analyser et exploiter les retours d'expérience. - Participer à la mise à jour de la documentation technique relative à son domaine d'activité. - Participer dans les réflexions de mise en place des méthodologies de travail innovantes. - Participer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement du personnel exploitant. - Veiller à la formation continue du personnel. - Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité.
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Etudes et Planification</p> <p><u>Code Poste :</u> W D9</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux</p> <p>Pôle ASO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer, suivre et développer le patrimoine télécommunications. - Etablir et tenir à jour le plan d'équipement télécommunications. - Suivre la planification des investissements télécommunications. - Suivre les projets de construction de nouveaux ouvrages télécommunications. - Rédiger et consolider les tableaux de bord de suivre le plan d'équipement télécommunications. - Préparer et établir les cahiers des charges pour la réalisation d'infrastructure de télécommunications. - Préparer et établir les études d'avant-projets du plan de développement. - Proposer, coordonner et contrôler toutes les actions tendant dans son domaine à obtenir un service de qualité. - Participer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement pour le personnel de la filiale et de la direction. - Adapter les flux d'information de l'activité en fonction des besoins et des situations. - Mettre en place des méthodologies de travail innovantes. - Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité.

Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p>Intitulé du poste :</p> <p>Code Poste : Y17</p> <p>Classement : 18/19/20/21/22</p> <p>Chef Service Etudes Générales</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux</p> <p>Pôle BBO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Superviser et coordonner toutes les études d'avants projets établies par l'équipe du service, - Concrétiser les décisions d'investissement du groupe. - Suivre l'étude des besoins. - Veiller à l'établissement et à la validation des documents et dossiers techniques de l'étude (plans de masse, schémas unifilaires et tracés préliminaires) pour l'étude de l'avant-projet. - Etablir le rapport d'évaluation et présenter le cahier des charges pour les différentes commissions. - Participer à l'attribution provisoire du marché. - Etablir les rapports pour des recours éventuels des soumissionnaires. - Veiller à la transmission des documents contractuels des offres aux parties concernées (interne/externe). - Coordonner avec les autres responsables relevant des autres structures de la direction pour la vérification des pièces du cahier des charges. - Assurer une veille réglementaire relative aux nouvelles lois et textes réglementaires. - Elaborer les rapports techniques relatifs à l'exécution des avant projets. - Définir les méthodes et procédures de travail. - Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité
<p>Intitulé du poste :</p> <p>Code Poste : VC2</p> <p>Classement : 18/19/20/21/22</p> <p>Chef Service Optimisation & Estimation</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux</p> <p>Pôle ASO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluer les offres financières des soumissionnaires dans le cadre des différents modes de passation des marchés en vigueur et ce, selon les modèles technico-financiers établis par la division Développement et adaptés au contexte, selon des hypothèses de calcul précises, tout en supervisant le travail de ses équipes. - Etablir les études estimatives et comparatives des coûts des projets ainsi que les diverses simulations des modèles financiers. - Vérifier et contrôler les dispositions et annexes financières des cahiers de charges et/ou contrats afin de s'assurer de leurs conformités. - Etablir les différents rapports du service (rapport d'évaluation des offres financières, rapport d'activité, tableau de bord du Service...). - Superviser l'évaluation et la réévaluation justifiée des AP (Autorisation de programme). - Encadrer le processus d'élaboration et de diffusion des documents générés dans le cadre des activités prises en charge. - Coordonner les tâches du service avec les autres structures internes et externes pour l'aboutissement des projets. - Mener des réunions hebdomadaires afin de suivre l'état d'avancement des projets d'études. - Définir les méthodes et procédures de travail. - Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité.



Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Facturation et Gestion des Contrats</p> <p><u>Code Poste :</u> WD8</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux</p> <p>Pôle BBO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les procédures commerciales de la Société. - Veiller au respect du calendrier de la relève. - Récoller la relève des compteurs de l'énergie transité et valider les quantités avec les clients. - Etablir dans les délais les factures relatives au, aux prestations d'exploitation et de maintenance et à la mise à disposition des accès au réseau de télécommunication. - Suivre le paiement et les encaissements des factures et veiller au recouvrement des créances (arrêter périodiquement des situations des créances et paiement). - Participer au suivi et à l'analyse du transit mensuel de l'énergie électrique. - Participer à l'élaboration des prévisions énergétiques du Pôle. - Mettre en œuvre le schéma de transactions énergétiques validé. - Participer à l'élaboration du budget, rapport et bilans de l'activité.
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service HSE</p> <p><u>Code Poste :</u> XG9</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(2)	<p>Département Activités Générale</p> <p>Pôles Transport Electricité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer de l'application de la politique HSE de la société au niveau de la région, - Veiller à l'application des prescriptions prévues par la législation et la réglementation en vigueur en matière d'HSE au niveau de la région, - Faire respecter les normes santé, sécurité et environnement par les tiers et les entreprises cocontractante, - Elaborer les tableaux de bord HSE de la région, - Assurer la coordination des activités HSE au niveau de la région, - Etablir le reporting de l'activité santé, sécurité et environnement et communiquer l'information au niveau central, - Elaborer les statistiques des accidents du travail et des incidents, - Exécuter les plans d'actions et les mesures de prévention, - Assurer le fonctionnement des Commissions Paritaires d'Hygiène et de Sécurité de la région, - Veiller à la levée des non conformités HSE signalées par les inspections au niveau de la région.
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Juridique</p> <p><u>Code Poste :</u> CS4</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Département Activités Générale</p> <p>Pôle BBO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Constituer l'interface avec les avocats de la société, dans le traitement et la gestion des dossiers en contentieux et en précontentieux. - Instaurer un système de « Reporting » Juridique, afin de pouvoir mesurer les risques juridiques et financiers concernant le traitement des affaires de la société. - Mettre en œuvre des méthodes, des outils et des procédures pour intégrer et prévenir le risque juridique dans la gestion opérationnelle. - Mettre en place une stratégie de défense des affaires en justice, par typologie d'affaire. - Suivre de manière permanente et régulière l'évolution des dossiers en contentieux au niveau régional (Volumens d'affaires traités risques et enjeux financiers, maîtrise des délais de traitement évaluation des performances d'avocats, etc.) - Elaborer les bilans d'activité, tableau de bord. Prévision budgétaire. - Assurer la représentation légale de la société au niveau des différentes instances judiciaires et extra judiciaires. - Procéder à la constitution des dossiers de fond.



Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service SIE</p> <p><u>Code Poste :</u> ES2</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(2)	<p>Département Activités Générales</p> <p>Pôles Transport Electricité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Superviser les activités de gardiennage au niveau des sites relevant de leur compétence. - Assurer l'élaboration des documents et plans réglementaires SIE (PSI, RSI et PIR) et veiller à leur validation. - Faire appliquer, sur le terrain, les règlements, règles et procédures SIE. - Réaliser régulièrement des tournées de contrôle et de vérification des sites non armés. - Collecter, à travers les sites, les documents administratifs (pointage, attachement, réclamations des agents, etc.) et les transmettre à la Direction régionale de rattachement. - Suivre et contrôler la tenue des registres réglementaires en assurant sa mise à jour. - Représenter la société auprès des organismes externes (wilayas de rattachement, et autres services de sécurités, etc.). - Informer le responsable hiérarchique en cas d'intrusion ou d'incident. - Tenir à jour les fiches de suivi des Chefs de Sécurité Interne du Site/Chefs de Groupe Sécurité Interne sous sa responsabilité. - Superviser et coacher les Chefs de Sécurité Interne des sites relevant de sa compétence. - Mettre en œuvre le programme de formation des agents. - Elaborer les rapports de synthèse. - Etablir les prévisions budgétaires SIE. - Déclencher et suivre la procédure d'habilitation des agents des sites non armés (Agents de Sécurité Interne). - Veiller à la tenue correcte des dossiers sites.
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Programmation</p> <p><u>Code Poste :</u> FE2</p> <p><u>Classement :</u> 18/19/20/21/22</p>	(1)	<p>Direction Principal Etudes et Travaux</p> <p>Pôle BBO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre les réalisations des projets de la société suivant les planifications. - Procéder aux ajustements des plannings de réalisation en cas de besoin. - Elaborer le programme des travaux et les budgets des projets, en relation avec les projets. - Coordonner entre les Directions Régionales, pour la mutualisation des ressources pour la gestion des projets. - Elaborer le budget, rapports et bilans de l'activité

Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p>Institué du poste : Chef Service Suivi du Plan Maintenance</p> <p><u>Code Poste : RB8</u></p> <p><u>Classement : (18-19-20-21-22)</u></p>	<p>(1)</p>	<p>Département Maintenance</p> <p>Division Appui Maintenance</p> <p>RTE Alger</p>	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer du respect des règles d'élaboration des programmes de maintenance conformément au référentiel. - Vérifier et contrôler la cohérence et la pertinence des programmes de maintenance. - Consolider et valider les programmes de maintenance et les prévisions budgétaires y afférentes. - Consolider et valider le besoin en matière de rechange pour les besoins de la maintenance. - Suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes de maintenance ainsi que les indicateurs du processus maintenance. - Suivre et analyser les coûts de maintenance et s'assurer de l'optimisation des ressources. - Analyser les écarts en matière de réalisation des programmes de maintenance. - S'assurer de la mise en œuvre des plans d'actions découlant des missions d'inspection, de contrôle et d'audits. - Coordonner et piloter les opérations de maintenances de grandes envergures

Libellé du poste	Nombre	Rattachement	Missions et Attributions
<p><u>Intitulé du poste :</u> Chef Service Gestion des Investissements</p>		<p>Division Administration et Marché</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les demandes l'établissement et le suivi des demandes d'Autorisations des Programmes (Gestion administrative / comptable). - Assurer la gestion financière des comptes d'investissements. - Assurer la consolidation comptable et financière des engagements. - Assurer la régularisation des imputations. - Analyser les dépenses conformément aux dispositions réglementaires et légales. - Assurer l'établissement des clôtures de crédit. - Gérer les inventaires physiques et les décisions de transfert. - Suivre le point des engagements et dépenses. - Assurer l'établissement des clôtures de crédit. - S'assurer de l'établissement des DGD. - Vérifier les imputations des ouvrages. - Etablir les rapports d'activité et bilans périodiques.
<p><u>Code Poste :</u> X22</p>	<p>(1)</p>	<p>Département Etudes et Travaux</p>	
<p><u>Classement :</u> (18-19-20-21-22)</p>		<p>RTE Alger</p>	

