

Fiche de poste

Poste	Chef du service contrôle des inscriptions
Rattachement	Conservateur Général.
Mission	- Veiller au contrôle des opérations des inscriptions au niveau des conservations foncières
Principales activités	<ul style="list-style-type: none"> - Conçoit des procédures des inscriptions en vue de normaliser et standardiser les circuits et les méthodes de travail ; - Assure le suivi de l'exécution des procédures d'inscription ; - Participe à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires ayant incidence sur le domaine foncier (Initiés par l'ANCFCC ou d'autres départements) ; - Assure la veille réglementaire et suit l'évolution de la réglementation nationale ;
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le droit foncier ; ▪ les procédures d'inscription et d'immatriculation ; ▪ le cadre réglementaire et législatif de l'application des textes régissant les inscriptions ; - Avoir connaissance : <ul style="list-style-type: none"> ▪ du droit administratif ; ▪ des règles de la comptabilité publique ; ▪ des techniques de pilotage d'un dispositif de veille juridique. - Avoir une capacité d'analyse ; - Avoir une qualité d'animation de groupe, de communication et d'écoute.