

Chef du Service de la Législation des Droits d'Enregistrement et de Timbre

Famille Professionnelle	Pilotage et Management
Emploi	Responsable Central
Rattachement structurel	Division des Etudes Législatives et Réglementaires
Diplôme requis	Etre titulaire au minimum d'une Licence ou équivalent
Grade	Etre classé au minimum dans le grade d'Administrateur de 2ème grade ou d'Ingénieur d'Etat ou dans un grade à échelonnement indiciaire similaire
Expérience requise	<p>Avoir une ancienneté administrative de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 ans d'ancienneté pour les fonctionnaires titulaires <li style="text-align: center;">ou • 3 ans d'ancienneté pour les agents contractuels
Finalité/Mission	Concevoir et proposer une politique en matière de la Législation des Droits d'Enregistrement et de Timbre et assurer l'animation, la supervision et l'évaluation de sa mise en œuvre en coordination avec les parties concernées, et ce en vue d'élaborer les mesures fiscales y afférentes à insérer dans les projets de lois de finances et procéder à leur interprétation administrative, une fois adoptées.
Environnement (interne/externe)	<ul style="list-style-type: none"> - Interne : Structures de la DGI, Centrales et Régionales - Externe : Parlement, Départements ministériels concernés
Descriptif des principales activités	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de la Législation des Droits d'Enregistrement et de Timbre - Discuter les propositions fiscales avec les opérateurs économiques, les départements ministériels et les Directions Régionales - Suivre les travaux des Commissions des finances au niveau des deux chambres du parlement - Elaborer les notes circulaires afférentes aux Droits d'Enregistrement et de Timbre, explicitant les mesures fiscales des Lois de finances - Diffuser les circulaires d'application relatives aux textes législatifs et réglementaires afférentes aux Droits d'Enregistrement et de Timbre - Actualiser les textes de lois ayant trait aux Droits d'Enregistrement et de Timbre - Examiner et répondre aux questions de principe émanant des contribuables et des différents partenaires de la DGI - Elaborer le plan d'action du Service, conformément aux orientations de la DGI et préciser les objectifs et les moyens alloués au Service - Contrôler la qualité des prestations et la performance des Bureaux relevant du Service - Gérer, motiver et évaluer les cadres du Service en favorisant leur professionnalisation et leur progression

Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Maitriser le code général des impôts - Maitriser les Principes du Droit des obligations et contrats et du Droit des Sociétés - Maitriser la législation Fiscale en matière des droits d'enregistrement et de timbre - Maitriser les techniques d'analyse et de la rédaction juridique - Connaître le code de recouvrement créances publiques - Savoir analyser et interpréter la réglementation fiscale - Savoir analyser les projets de textes législatifs - Savoir définir et identifier les mesures fiscales - Maitriser les outils de pilotage - Maitriser les Techniques de négociation - Savoir mobiliser et encadrer son équipe - Avoir la capacité d'analyse - Avoir le sens de l'anticipation - Avoir le sens de la confidentialité - Avoir l'esprit d'équipe
Résultats attendus et indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité de la Législation et de la réglementation fiscales des Droits d'Enregistrement et de Timbre par rapport aux orientations de la politique fiscale du Gouvernement et à la stratégie de la DGI - Conformité des notes circulaires aux dispositions fiscales et réglementaires en vigueur - Garantie du respect de la législation en vigueur - Réalisation des actions programmées dans les délais
Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Conditions normales d'exercice