



Poste	Chef de Service des aménagements hydro-agricoles
Code Poste	101.103.H50
Famille	Management
Sous famille	Management opérationnel
Missions permanentes	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à la réalisation des études et des travaux d'aménagement hydrauliques, fonciers/ pistes, et à la réhabilitation des terres agricoles Assurer l'encadrement et la supervision d'une équipe et conduire les opérations et activités nécessaires pour la réalisation des objectifs et résultats afférents à la mission de son service

Domaine	Activités détaillées
Activités liées au poste	
Gestion fonctionnelle des projets (PMH)	<ul style="list-style-type: none"> Identifier, évaluer et prioriser les besoins Assurer les sorties sur le terrain pour vérifier le fondement du besoin et identifier les bénéficiaires Elaborer les montages technico-financiers des projets (fiche projet et estimation globale) Réaliser les programmations budgétaires des projets Lancer les consultations, examiner les offres et faire approuver les marchés par l'autorité compétente Mettre en place le chantier des projets (PMH) en concertation avec les autorités Suivre les travaux dans le respect de la qualité, du coût et des délais Assurer la réception des travaux et gérer la cession des ouvrages Valider et mettre les dossiers de paiement (décomptes, attachements, ...) dans le circuit de signature
Gestion des études d'aménagement (de concert avec les services compétents de la DRA)	<ul style="list-style-type: none"> Gérer le cadrage, l'organisation et le lancement des prestations d'étude Suivre les études d'avant-projet d'aménagement HA se rapportant au Projet et gérer la validation de ses livrables Suivre les études topographiques et géotechniques se rapportant au Projet et gérer la validation de ses livrables Coordonner et suivre les études environnementales et sociales et veiller à la mise en œuvre des mesures arrêtées Suivre les études d'exécution (PE) et gérer la validation des dossiers de consultation des entreprises, en veillant à l'introduction des préconisations environnementales et sociales arrêtées Participer à la production d'une base régionale des aménagements (hydrauliques, fonciers, de parcours, etc.) accessible à tous les acteurs concernés
Gestion des travaux d'aménagement (de concert avec les services compétents de la DRA)	<ul style="list-style-type: none"> Gérer le cadrage, l'organisation et le lancement des travaux Participer aux réunions de chantier et apprécier l'avancement des travaux Apprécier les variations de travaux et leur impact (augmentation/ diminution de la masse de travaux, travaux hors bordereaux ...) Coordonner et suivre la relation avec les différents intervenants externes Evaluer les points de blocage/ arbitrage et en proposer des mesures correctives Contrôler les dossiers de paiement (décomptes, attachement ...), s'assurer de l'application des éventuelles retenues/ pénalités et suivre l'ordonnancement des paiements Valider la programmation des réceptions et veiller à leur organisation Participer et suivre le déroulement des essais de réception des ouvrages/ équipements exécutés Veiller à la notification des réserves et suivre leur levée par les entreprises Veiller à la documentation des travaux de réception Contrôler les décomptes provisoires et ordonner la liquidation des marchés de travaux (restitution des garanties/ cautions) Veiller à la constitution et l'archivages des plans et de toute la documentation technique des travaux
Dossiers de subvention FDA	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier les dossiers FDA reçus et visiter les lieux pour s'assurer de la conformité de l'étude et de l'éligibilité des projets

Dossiers de subvention FDA	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'établissement des notes d'observation • Vérifier les dossiers de subvention et assurer la sortie de constatation des investissements
Gestion des dossiers transverses avec les partenaires locaux	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'instruction des dossiers de construction en milieu rural, avec les partenaires institutionnels locaux • Participer aux réunions et sorties terrain de la commission de vigilance provinciale (DPA, province ou wilaya, inspection urbaine, CRI, ABH, Agences urbaines, AV publics...) • Suivre les dossiers INDH • Participer aux sorties terrain et vérifier la réalisation des investissements concernant les terres agricoles • Participer aux réunions de la commission provinciale et/ou réunions d'exploitation des carrières • Encadrer le traitement des requêtes/ doléances émanant des agriculteurs et/ou partenaires privés (investisseurs, AUEA, OPA ...)

Activités liées au Management & Encadrement

Management	<ul style="list-style-type: none"> • Décliner les objectifs opérationnels arrêtés en alignement avec ses missions et ses responsabilités • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et/ou des plans d'actions de la Division, en relation avec sa mission • Veiller au respect du cadre réglementaire, procédural et conventionnel régissant ses activités • Mettre en œuvre des référentiels, méthodes et outils définis • Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de son Service • Gérer les relations avec les différents partenaires institutionnels relevant de son champ d'actions
Organisation & encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller au déploiement des ressources nécessaires au fonctionnement des activités de son Service • Veiller à l'encadrement de son équipe et à l'enrichissement de son portefeuille de compétences • Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs d'évaluation de la performance de son Service • Elaborer les rapports, bilans et/ou reporting des activités de son Service • Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre du périmètre de sa fonction

Champs des relations

Relations hiérarchiques

- Directeur Provincial de l'Agriculture

Relations fonctionnelles

- DPA
- ONSSA
- Services de la division IAEA et le service de DERZM
- Chambres d'agriculture

Relations externes

- Agence urbaine
- Agence du Bassin Hydraulique (ABH)
- Agriculteurs
- Autorités locales
- Bureaux d'études
- Collectivités territoriales
- Entreprises
- Organismes professionnels agricoles (OPA)

Pré-requis et Compétences

Formation initiale requise

Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Génie rural ou assimilée

Formation spécifique requise

Nature de la formation

- Aménagement rural
- Environnement
- Management de projet
- Ingénierie hydraulique

- Gestion des marchés publics

Expérience professionnelle

Durée	Nature de l'expérience
3 ans et plus	Aménagement rural

Compétences requises et critères de performance

Compétences managériales & Niveau requis

Leadership	2
Gestion des objectifs	2
Animation et gestion d'équipe	2
Autonomie et résolution de problèmes	2
Animation des relations (interne / externe)	2
Qualité de Communication et d'expression	2
Organisation et optimisation des ressources	3
Capacité d'analyse et de synthèse	3
Orientation qualité	3

Compétences comportementales & Niveau requis

Rigueur et discipline	3
Proactivité / Réactivité / Agilité	3
Capacité d'écoute	3
Esprit d'initiative	3
Ouverture au changement	3
Esprit organisé et structuré	3
Qualité de coopération (interne / externe)	3
Gestion du stress et de situations complexes	3

Compétences techniques & Niveau de requis

Concepts / outils de management de projet (PMO/ PMP/ REX)	1
Connaissance dans le domaine législatif et juridique	1
Etudes et normes environnementales	1
Capacité à définir et à suivre la mise en œuvre de plan d'actions	2
Connaissance des langues	2
Connaissance du secteur de l'eau	2
Connaissance en matériels hydro-agricoles	2
Evaluation économique de l'impact des projets	2
Gestion des études	2
Outils et systèmes de reporting	2
Suivi des travaux d'aménagement (échancier, coût, qualité ...)	2
Techniques d'aménagement des parcours	2
Techniques d'aménagement foncier	2
Techniques de montage et de planification financière	2
Etudes hydro-agricole	3
Ingénierie hydraulique	3
Outils informatiques	3
Techniques rédactionnelles (contrat, convention, protocole d'accord ...)	3

Formation initiale cible

Les domaines de formations sont cités à titre indicatif et sont jugés les plus adéquats pour répondre aux missions/activités du poste.

Niveau de Compétences

- **Niv 1 : Initiation** : Application des principes de base et/ou reproduction de situation simple ;
- **Niv 2 : Adaptation** : Maîtrise partielle des éléments essentiels avec une capacité d'adaptation par rapport à des situations nouvelles et/ou relativement complexes ;
- **Niv 3 : Maîtrise** : Maîtrise totale de l'ensemble des éléments avec une forte capacité de gestion et/ou d'optimisation ;
- **Niv 4 : Excellence** : Expertise / Excellence opérationnelle

Relations fonctionnelles	
<ul style="list-style-type: none"> DPA Service des aides et incitations, le SCADA, les services de la division DFA Chambres d'agriculture 	
Relations externes	
<ul style="list-style-type: none"> Associations professionnelles Bureaux d'études Organismes professionnels agricoles (OPA) Postulants aux aides et incitations Sociétés de vente de matériels agricoles Entreprises 	
Pré-requis et Compétences	
Formation initiale requise	
Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Agroéconomie ou assimilée
BAC + 5	Agronomie ou assimilée
Formation spécifique requise	
Nature de la formation	
<ul style="list-style-type: none"> Communication Droit Machinisme 	
Expérience professionnelle	
Durée	Nature de l'expérience
3 ans et plus	Traitement des dossiers de subvention
Compétences requises et critères de performance	
Compétences managériales & Niveau requis	
Leadership	2
Gestion des objectifs	2
Organisation et optimisation des ressources	2
Animation et gestion d'équipe	2
Capacité d'analyse et de synthèse	2
Orientation qualité	2
Autonomie et résolution de problèmes	2
Animation des relations (interne / externe)	2
Qualité de Communication et d'expression	2
Compétences comportementales & Niveau requis	
Rigueur et discipline	3
Proactivité / Réactivité / Agilité	3
Capacité d'écoute	3
Esprit d'initiative	3
Ouverture au changement	3
Esprit organisé et structuré	3
Qualité de coopération (interne / externe)	3
Gestion du stress et de situations complexes	3
Compétences techniques & Niveau de requis	
Application des aides et incitations et autres applications métiers	2
Connaissance de la mission, de l'organisation et du statut des coopératives agricoles, associations et groupements	2
Système d'agrégation (objectifs, cadre réglementaire, ...)	2
Outils informatiques	3
Réglementation régissant les aides et incitations	3
Techniques de gestion des conflits	3
Techniques de négociation et de persuasion	3

Formation initiale cible

Les domaines de formations sont cités à titre indicatif et sont jugés les plus adéquats pour répondre aux missions/activités du poste.

Niveau de Compétences

- **Niv 1 : Initiation** : Application des principes de base et/ou reproduction de situation simple ;
- **Niv 2 : Adaptation** : Maitrise partielle des éléments essentiels avec une capacité d'adaptation par rapport à des situations nouvelles et/ou relativement complexes ;
- **Niv 3 : Maitrise** : Maitrise totale de l'ensemble des éléments avec une forte capacité de gestion et/ou d'optimisation ;
- **Niv 4 : Excellence** : Expertise / Excellence opérationnelle



Poste	<i>Chef de Service de mise en œuvre des projets des filières de production</i>
Code Poste	<i>101.103.H31</i>
Famille	<i>Management</i>
Sous famille	<i>Management opérationnel</i>
Missions permanentes	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la réalisation des projets dans le cadre du Plan Régional de Développement Agricole dont celles afférentes à la mise à niveau et au développement des filières de production agricole au niveau provincial • Suivre les dossiers de partenariat public privé • Assurer l'encadrement et la supervision d'une équipe et conduire les opérations et activités nécessaires pour la réalisation des objectifs et résultats afférents à la mission de son service

Domaine	Activités détaillées
Activités liées au poste	
Pilier I	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la prospection des agrégateurs et les agrégés • Assurer l'intermédiation entre l'agrégateur et les agrégés • Suivre les projets d'agrégation
Pilier II	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les bénéficiaires par projet et leur organisation porteuse du projet • Assurer le montage technico-financier des projets (fiches projet) • Participer aux comités techniques locaux des projets et la validation des fiches projets et des conventions • Elaborer la programmation budgétaire desdits projets • Lancer les consultations, examiner les offres et faire approuver les marchés par l'autorité compétente • Assurer l'implantation des chantiers en concertation avec les autorités • Suivre les réalisations/ prestations dans le respect de la qualité, du coût et des délais • Gérer les conflits relatifs à la réalisation des projets • Assurer la réception des prestations • Valider et mettre les dossiers de paiement (décomptes, attachements, ...) dans le circuit de signature • Evaluer les réalisations par rapport aux engagements pris dans les conventions
Activités transverses	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les dossiers RAMED • Suivre les dossiers INDH • Participer aux réunions avec les autorités locales et provinciales • Traiter les dossiers des incitations financières octroyées dans le cadre du FDA (autres que les aménagements hydro-agricoles et fonciers) • Suivre les projets agricoles de partenariat public - privé (remise des terrains, changement du plan d'action, suivi et évaluation des projets, participer aux réunions de la commission provinciale de la médiation sociale) • Suivre des projets agricoles sur des terrains collectifs • Suivre les stations anti-grêle • Suivre la campagne agricole et établir les bilans y afférents • Suivre le programme de sauvegarde du cheptel et de pérennisation des plantations • Encadrer le traitement des requêtes/ doléances émanant des agriculteurs et/ou partenaires privés (investisseurs, AUEA, OPA ...) • Définir et encadrer les activités de formation et de visites des bénéficiaires des projets pilier II
Activités liées au Management & Encadrement	
Management	<ul style="list-style-type: none"> • Décliner les objectifs opérationnels arrêtés en alignement avec ses missions et ses responsabilités

Management	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et/ou des plans d'actions de la Division, en relation avec sa mission
	<ul style="list-style-type: none"> Veiller au respect du cadre réglementaire, procédural et conventionnel régissant ses activités
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre des référentiels, méthodes et outils définis
	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de son Service
	<ul style="list-style-type: none"> Gérer les relations avec les différents partenaires institutionnels relevant de son champ d'actions
Organisation & encadrement	<ul style="list-style-type: none"> Veiller au déploiement des ressources nécessaires au fonctionnement des activités de son Service
	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'encadrement de son équipe et à l'enrichissement de son portefeuille de compétences
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs d'évaluation de la performance de son Service
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer les rapports, bilans et/ou reporting des activités de son Service
	<ul style="list-style-type: none"> Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre du périmètre de sa fonction

Champs des relations

Relations hiérarchiques

- Directeur Provincial de l'Agriculture

Relations fonctionnelles

- ADA
- ANDZOA
- DPA
- EACCE
- ONCA
- ONICL
- ONSSA
- Services de la division DFA et de la division PAD, le SCADA, le service promotion PPP en irrigation
- SONACOS
- Chambres d'agriculture

Relations externes

- Agriculteurs
- Autorités locales
- Bureaux d'études
- Crédit Agricole du Maroc - CAM
- Collectivités territoriales
- Conseil provincial
- Entreprises
- Initiative Nationale pour le Développement Humain - INDH
- MAMDA
- Organismes professionnels agricoles (OPA)

Pré-requis et Compétences

Formation initiale requise

Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Agronomie ou assimilée

Formation spécifique requise

Nature de la formation

- Management de projets
- Montage de projets (faisabilité et rentabilité économique)
- Procédés industriels
- Sciences de l'information
- Bonnes pratiques de fabrication (BPF) et Bonnes pratiques d'hygiène (BPH)

Expérience professionnelle

Durée	Nature de l'expérience
3 ans et plus	Développement des filières agricoles

Compétences requises et critères de performance

Compétences managériales & Niveau requis

Leadership	2
Gestion des objectifs	2
Animation et gestion d'équipe	2
Autonomie et résolution de problèmes	2
Animation des relations (interne / externe)	2
Qualité de Communication et d'expression	2
Organisation et optimisation des ressources	3
Capacité d'analyse et de synthèse	3
Orientation qualité	3

Compétences comportementales & Niveau requis

Rigueur et discipline	3
Proactivité / Réactivité / Agilité	3
Capacité d'écoute	3
Esprit d'initiative	3
Ouverture au changement	3
Esprit organisé et structuré	3
Qualité de coopération (interne / externe)	3
Gestion du stress et de situations complexes	3

Compétences techniques & Niveau de requis

Agriculture biologique et écologique : Méthodes et normes	1
Connaissance du SIG	1
Maîtrise des effets du changement climatique et des méthodes de préservation des ressources naturelles (parcours, abreuvement, ...)	1
Connaissance des filières développées dans la région et de leurs spécificités	2
Connaissance des produits de terroirs développés dans la région et leurs spécificités	2
Connaissance des spécificités intrinsèques de l'ensemble des filières de production animale	2
Connaissance des spécificités intrinsèques de l'ensemble des filières de production végétale	2
Maîtrise des outils et techniques de Marketing (Ecoute et analyse du marché, valorisation des produits, Campagnes agricoles, Circuit de distribution, techniques de négociation commerciales, ...)	2
Suivi et évaluation des projets	2

Formation initiale cible

Les domaines de formations sont cités à titre indicatif et sont jugés les plus adéquats pour répondre aux missions/activités du poste.

Niveau de Compétences

- **Niv 1 : Initiation** : Application des principes de base et/ou reproduction de situation simple ;
- **Niv 2 : Adaptation** : Maîtrise partielle des éléments essentiels avec une capacité d'adaptation par rapport à des situations nouvelles et/ou relativement complexes ;
- **Niv 3 : Maîtrise** : Maîtrise totale de l'ensemble des éléments avec une forte capacité de gestion et/ou d'optimisation ;
- **Niv 4 : Excellence** : Expertise / Excellence opérationnelle