Poste	***Chef de Service de Contrôle de Gestion***
Code Poste	*101.103.S20*
Famille	***Management***
Sous famille	*Management opérationnel*
Missions permanentes	• Assurer la collecte, la consolidation, et l'analyse des données d'activités
	• Mettre à la disposition du Directeur régional une information synthétique et pertinente et l'assister à la prise de décision
	• 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	
Mise en œuvre de référentiels	• Assister la fonction Contrôle de Gestion centrale dans l'implémentation et le suivi des projets de modernisation mis en place
	• Mettre en œuvre les référentiels (procédures, notes, canevas …) définis par la fonction Contrôle de Gestion centrale
	• Exploiter les outils de reporting (SI, TDB, indicateurs de reporting …) définis par la fonction Contrôle de Gestion centrale
	• Evaluer le retour sur expérience des outils/ référentiels et proposer, à la fonction Contrôle de Gestion centrale, les leviers d'amélioration nécessaires
Analyse des situations de réalisation	• Collecter et analyser les données d'activité et/ou de reporting émanant des entités d'exécution relevant de la DRA
	• Implémenter et tenir à jour les bases de données de reporting
	• Consolider et interpréter les données d'activité et/ou de suivi des réalisations (reporting physique, financier, passation des marchés, systèmes des aides et incitations …)
	• Dresser les rapports d'analyse des réalisations consolidés périodiques et assurer leur transmission à la hiérarchie
	• Assister éventuellement la hiérarchie dans la prise de décision
Reporting des indicateurs clés de performance	• Consolider et analyser les indicateurs clés de performance
	• Challenger les structures internes et les relais DPA sur les résultats Vs objectifs de performance
	• Veiller à l'analyse de l'origine des écarts et à la proposition de recommandations
	• Elaborer et diffuser les tableaux de bord décisionnels et leurs notes explicatives
	• Proposer et suivre les plans d'action
Bilan périodique de performance	• Coordonner et piloter l'élaboration du bilan périodique de performance des projets de la région, confrontant les réalisations aux prévisions initiales, avec les entités d'exécution
	• Participer périodiquement à la réunion de revue et d'évaluation de la performance des projets (sur le plan physique, financier/ budgétaire, impact économique et social …) au niveau de la DRA
	• Etablir un plan d'actions concerté et suivre la mise en place des actions correctives et de redressement de la performance
	• Consolider et transmettre le rapport de performance régional à la fonction Contrôle de Gestion centrale
Activités liées au Management & Encadrement	
Management	• 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	• 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 Régional de l'Agriculture

Relations fonctionnelles

- Directions centrales
- DRA
- Inspection Générale de l'Agriculture (IGA)

Relations externes

Pré-requis et Compétences

Formation initiale requise

Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Contrôle de gestion ou assimilé

Formation spécifique requise

Nature de la formation
• Contrôle de gestion
• Finances publiques

Expérience professionnelle

Durée	Nature de l'expérience
4 ans et plus	Contrôle de gestion et/ou Finances

Compétences requises et critères de performance

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

Compétences comportementales & Niveau requis	
Esprit d'initiative	2
Gestion du stress et de situations complexes	2
Proactivité / Réactivité / Agilité	3
Capacité d'écoute	3
Ouverture au changement	3
Esprit organisé et structuré	3
Qualité de coopération (interne /externe)	3
Rigueur et discipline	4

Compétences techniques & Niveau de requis	
Gestion de la commande publique	2
Connaissance dans le domaine législatif et juridique	3
Outils d'analyse et de traitement des données	3
Référentiels de contrôle de gestion	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