



<b>Poste</b>	<b><i>Chef de Service de la Coopération Multilatérale</i></b>
<b>Code Poste</b>	<i>101.103.K42</i>
<b>Famille</b>	<b><i>Management</i></b>
<b>Sous famille</b>	<i>Management opérationnel</i>
<b>Missions permanentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prospecter et exploiter les opportunités de coopération multilatérale et de financements visant le renforcement des capacités des entités du MAPMDREF</li> <li>Suivre et coordonner les accords de coopération multilatérale et les programmes/projets de financements (appuis budgétaires et appuis projets)</li> <li>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</li> </ul>
<b>Domaine</b>	<b>Activités détaillées</b>
<b>Activités liées au poste</b>	
<b><i>Coopération multilatérale et financière</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les priorités stratégiques en matière d'appui dans le secteur agricole et rural</li> <li>Prospecter et identifier les bailleurs de fonds et organismes relevant du système des Nations Unies susceptibles de répondre aux priorités identifiées</li> <li>Préidentifier les programmes de coopération financière (appui budgétaire/appui projet)</li> <li>Participer à Formuler les requêtes de financement</li> <li>Identifier les programmes de coopération financière</li> <li>Formuler les programmes de coopération</li> <li>Evaluer les programmes de coopération</li> <li>Négocier les accords de financements des programmes/projets</li> <li>Suivre et évaluer la mise en œuvre des programmes/projets de coopération</li> <li>Produire les supports d'aide à la décision sur la coopération financière (Notes de coopération ou d'arbitrages, bilan, rapports, etc.)</li> </ul>
<b><i>Coopération Sud-Sud</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer la coopération Sud-Sud avec le Système des Nations Unies &amp; les bailleurs de fonds</li> <li>Elaborer le cadre stratégique de coopération sud-sud</li> <li>Elaborer le plan d'action dans le cadre stratégique élaboré</li> <li>Suivre la réalisation des projets inscrits dans le plan d'action défini</li> </ul>
<b><i>Communication &amp; Événementiel</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser des événements de communication</li> <li>Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des événements relevant de la coopération multilatérale</li> </ul>
<b>Activités liées au Management &amp; Encadrement</b>	
<b><i>Management</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décliner les objectifs opérationnels arrêtés en alignement avec ses missions et ses responsabilités</li> <li>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</li> <li>Veiller au respect du cadre réglementaire, procédural et conventionnel régissant ses activités</li> <li>Mettre en œuvre des référentiels, méthodes et outils définis</li> <li>Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de son Service</li> <li>Gérer les relations avec les différents partenaires institutionnels relevant de son champ d'actions</li> </ul>
<b><i>Organisation &amp; encadrement</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veiller au déploiement des ressources nécessaires au fonctionnement des activités de son Service</li> <li>Veiller à l'encadrement de son équipe et à l'enrichissement de son portefeuille de compétences</li> <li>Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs d'évaluation de la performance de son Service</li> <li>Elaborer les rapports, bilans et/ou reporting des activités de son Service</li> <li>Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre du périmètre de sa fonction</li> </ul>
<b>Champs des relations</b>	

**Relations hiérarchiques**

- Directeur de la Stratégie et des Statistiques
- Chef de Division de la Coopération

**Relations fonctionnelles**

- Directions centrales
- DRA
- L'ensemble des entités du Département

**Relations externes**

- Agences de communication
- Agences de coopération technique
- Ambassades des pays partenaires
- Autres départements ministériels
- Etablissements sous tutelles
- Ministère de l'Economie et des Finances (MEF)
- Ministère des Affaires étrangères, de la coopération africaine et des Marocains résidant à l'étranger
- Prestataires
- Bailleurs de fonds

**Pré-requis et Compétences****Formation initiale requise**

Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Agroéconomie ou assimilée

**Formation spécifique requise****Nature de la formation**

- Communication
- Relations publiques
- Management de projet
- Relations internationales
- Finances publiques
- Développement agricole
- Techniques de négociation

**Expérience professionnelle**

Durée	Nature de l'expérience
3 ans et plus	Coopération et négociation

**Compétences requises et critères de performance****Compétences managériales & Niveau requis**

Leadership	3
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
Autonomie et résolution de problèmes	3
Animation des relations (interne / externe)	3
Qualité de Communication et d'expression	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	
Suivi et évaluation des projets	2
Conception médiatique	3
Connaissance des langues	3
Connaissance du secteur agricole	3
Marketing social	3
Techniques rédactionnelles (contrat, convention, protocole d'accord ...)	3
Connaissance dans le domaine législatif et juridique (Droit public international)	4

#### **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