



Poste	Chef de division de la protection sociale des agriculteurs
Code Poste	101.102.546
Famille	Management
Sous famille	Management d'encadrement

Domaine	Activités détaillées
Activités liées au poste	
Protection Sociale	<ul style="list-style-type: none"> Piloter et suivre les programmes de la protection sociale des agriculteurs au niveau régional Collecter les données relatives aux agriculteurs et leurs exploitations agricoles pour bénéficier, suivre et évaluer les différents programmes de développement agricole et programmes de protection sociale Contribuer à la création et la mise à jour des données relatives aux agriculteurs et aux exploitations agricoles Participer au suivi des conventions d'échange de données avec les partenaires institutionnels et assurer un suivi de la réglementation en lien avec la protection sociale.
Statistiques	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'exécution des enquêtes et des études statistiques à caractère national et régional et assurer la transmission des résultats à la Direction de la stratégie et de statistiques : recensement général des agricultures et de terrain (revenus, tailles d'exploitation et activités selon les zones agro-écologiques) Assurer la production et la consolidation des statistiques au niveau régional Piloter l'opération de planification et mise en place des enquêtes Veiller à la conception et la mise en œuvre des méthodes de collecte et de production d'informations Assurer la diffusion des modalités et pratiques de collecte d'informations de base au niveau Veiller au suivi et clôture des enquêtes statistiques Participer à la mise en place du dispositif du suivi et de coordination chargé de la mise à jour des listes des agriculteurs et de leur catégorisation.
Systèmes d'informations Agricoles	<ul style="list-style-type: none"> Maintenir et mettre à jour le registre agricole national et gérer son système d'information Assurer la gestion des systèmes d'information agricoles au niveau régional Assurer l'assistance des utilisateurs du système d'informations agricole Assurer la mise en place d'infrastructure, l'exploitation et le suivi des SI agricole des entités relevant de la direction régionale.

Activités liées au Management & Encadrement	
Management	<ul style="list-style-type: none"> Définir les objectifs opérationnels de la Division en alignement avec les orientations et responsabilités Participer à l'élaboration des stratégies, programmes et/ou plans d'actions du Département et de la Direction, en relation avec sa mission Concevoir les référentiels et outils nécessaires Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de sa Division Organiser le portefeuille des activités Mettre en œuvre un dispositif de contrôle, suivi et évaluation des réalisations relevant de sa responsabilité et veiller à l'atteinte des résultats attendus Définir les prévisions budgétaires de la Division et veiller à leur exécution Veiller à la disponibilité / optimisation des ressources nécessaires au fonctionnement des activités des Services Contrôler la fiabilité des informations diffusées Gérer les relations avec les différents partenaires institutionnels relevant de son champ d'actions
Organisation & encadrement	<ul style="list-style-type: none"> Assurer l'encadrement de son équipe, lui apporter l'appui méthodologique et veiller à l'enrichissement de son portefeuille de compétences Mettre en place des outils de suivi et des indicateurs d'évaluation de la performance de sa Division et évaluer celle de son équipe

Organisation & encadrement	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'élaboration des rapports, bilans et/ou reporting des activités de sa Division
	<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 Régional de l'Agriculture

Relations fonctionnelles

- DDFP
- DIAEA
- Direction des Systèmes d'Information (DSI)
- DPA
- DRA
- DSS
- Interlocuteurs dans le cadre des projets
- L'ensemble des entités en interaction avec sa structure
- ORMVA
- ONCA

Relations externes

- Bureaux d'études
- Ministère de l'Intérieur (MI)
- Organismes professionnels agricoles (OPA)
- Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)
- Agence de Développement du Digital (ADD)

Pré-requis et Compétences

Formation initiale requise

Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Ingénieur Agronome

Formation spécifique requise

Nature de la formation

- Management de projets
- Management des organisations
- Management des systèmes d'informations
- Psychologie, sociologie ou sciences sociales
- Sociologie rurale
- Conseil agricole

Expérience professionnelle

Durée	Nature de l'expérience
4 ans et plus	Statistiques et enquêtes Ingénierie de développement agricole

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
Orienté qualité	3
Autonomie et résolution de problèmes	3
Qualité de Communication et d'expression	3
Capacité d'analyse et de synthèse	4
Animation des relations (interne / externe)	4

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

Administration des bases de données	3
Architecture des systèmes d'informations	3
Concepts, techniques et méthodes de conseil agricole	3
Connaissance dans le domaine législatif et juridique	3
Connaissance de la sociologie des organisations et de la psychologie du travail	3
Gestion des systèmes Informatiques	3
Logiciels statistiques	3
Management de projets	3
Méthodes d'analyse et de modélisation	3
Méthodes de conception et d'analyse informatique	3
Techniques statistiques	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 financier</i>
Code Poste	101.103.R44
Famille	<i>Management</i>
Sous famille	<i>Management opérationnel</i>
Missions permanentes	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la comptabilité et la gestion budgétaire de la DRA Préparer le projet de budget de la DRA et élaborer des situations mensuelles de son évolution et exécution 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	
<i>Gestion budgétaire</i>	<ul style="list-style-type: none"> Consolider le projet du budget de la région Participer à la négociation du budget pour la région Assurer le suivi budgétaire au niveau régional Elaborer les situations de l'exécution budgétaire de la DRA et assurer leur transmission à la Direction Financière
<i>Gestion des dépenses</i>	<ul style="list-style-type: none"> Contrôler les opérations d'engagement et d'émission
<i>Gestion comptable</i>	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la tenue des livres comptables Veiller à production des états de clôtures des exercices comptables dans les délais impartis Veiller à la transmission des états comptables des entités de la région, à la DF dans les délais impartis
Activités liées au Management & Encadrement	
<i>Management</i>	<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
<i>Organisation & encadrement</i>	<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	
<ul style="list-style-type: none"> Directeur Régional de l'Agriculture Chef de division du support et des finances 	
Relations fonctionnelles	
<ul style="list-style-type: none"> DRA L'ensemble des responsables de programme (R prog) 	
Relations externes	
<ul style="list-style-type: none"> Prestataires Trésorerie Générale du Royaume 	

Pré-requis et Compétences	
Formation initiale requise	
Niveau	Nature de la formation
BAC + 5	Gestion financière ou assimilée
Formation spécifique requise	
Nature de la formation	
<ul style="list-style-type: none"> Finances publiques Management des organisations 	
Expérience professionnelle	
Durée	Nature de l'expérience
2 ans et plus	Finances et comptabilité publiques
Compétences requises et critères de performance	
Compétences managériales & Niveau requis	
Leadership	2
Organisation et optimisation des ressources	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
Gestion des objectifs	3
Capacité d'analyse et de synthèse	3
Orientation qualité	3
Compétences comportementales & Niveau requis	
Capacité d'écoute	2
Esprit d'initiative	2
Ouverture au changement	2
Proactivité / Réactivité / Agilité	3
Esprit organisé et structuré	3
Qualité de coopération (interne / externe)	3
Gestion du stress et de situations complexes	3
Rigueur et discipline	4
Compétences techniques & Niveau de requis	
Connaissance dans le domaine législatif et juridique	3
Finances publiques	3
Outils et systèmes d'information comptables et financiers	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