

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Directeur provincial de l'agriculture</b>
<b>Missions du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Représenter le Ministre au niveau de la zone d'action ;</li> <li>– Veiller à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes physiques et budgétaires de la zone d'action de la DPA, conformément à la stratégie du Ministère, en vue de contribuer à la réalisation du programme national de développement agricole et rural.</li> </ul>
<b>Activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer la réalisation des projets dans le cadre du plan régional du développement agricole spécifique à la réhabilitation et au développement des filières de productions agricoles au niveau de la région ;</li> <li>– Initier toute mesure de nature à mettre en œuvre dans les meilleures conditions la politique de développement agricole définie par le ministre ;</li> <li>– Assurer l'exécution des budgets accordés à la DPA pour la réalisation des programmes retenus dans cadre des textes régissant la loi de finance ;</li> <li>– Veiller à a réalisation des programmes portant sur l'amélioration des infrastructures agricoles et foncières au niveau provincial ;</li> <li>– Superviser la réalisation des programmes de vulgarisation et du conseil agricole ;</li> <li>– Assurer le suivi régulier de la campagne agricole et de la conjoncture locales à travers des indicateurs pertinents afin d'aider à la prise de décision au niveau régional ;</li> <li>– Encadrer les coopératives et les associations professionnelles en leur apportant le soutien nécessaire à la réussite de leur action ;</li> <li>– Elaborer conformément aux orientations assignées à cet effet, les projets de programmes physiques et budgétaires annuels et participer à leur mise au point définitive au niveau des directions centrales concernées ;</li> <li>– Assurer le suivi régulier de la campagne agricole et de la conjoncture locale à travers des indicateurs pertinents afin d'aider à la prise de décision au niveau central ;</li> <li>– S'informer des préoccupations et des attentes des agriculteurs et les informer des mesures incitatives à la production telles que les subventions et les crédits ;</li> <li>– Piloter, coordonner et évaluer les activités des services relevant de sa direction provincial ;</li> <li>– Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle et de suivi des réalisations relevant de sa responsabilité ;</li> <li>– Veiller à la disponibilité des ressources nécessaires pour l'atteinte des objectifs ;</li> <li>– Apporter l'appui méthodologique aux cadres de sa direction et veiller à l'enrichissement de leur portefeuille de compétences ;</li> <li>– Se doter d'outils et d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation de sa gestion et celles de ses collaborateurs ;</li> <li>– Participer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de sa direction.</li> </ul>
<b>Champ des relations</b>	<p><b>Internes :</b> L'ensemble des entités en interaction avec sa structure</p> <p><b>Externes :</b> Partenaires privés, Partenaires privés, OPA, autres départements, autorités provinciales et locales, universités, privé, banques, élus, finances, ONG (nationales et internationales), bailleurs de fond, chambre d'agriculture.</p>

<b>COMPETENCESREQUISESPOUR LEPOSTE</b>	
<b>Savoir être</b>	Anticipation
	Coopération et travail en réseau
	Animation et mobilisation d'équipe
	Résolution de problèmes
	Organisation et optimisation des ressources
	Aisance dans la communication
	Sens de responsabilité
	Capacité de négociation et de persuasion
<b>Savoir faire</b>	Esprit d'analyse et de synthèse
	Définir et formuler des stratégies
	Piloter et manager un projet
	Mettre en œuvre des outils et méthodes de management
	Appliquer un système d'évaluation adapté
<b>Savoir</b>	Animer une réunion
	Management des ressources humaines
	Management public
	Comptabilité
	Droit public
	Rédaction administrative
	Organisation, mission et culture de l'administration