

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du service financier</b>
<b>Missions du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Synthétiser, consolider, préparer et suivre l'exécution du budget d'investissement et de fonctionnement de toutes les entités relevant de la Direction Régionale de l'Agriculture</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 sa structure</li> </ul>
<b>Activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Suivre l'exécution du budget des entités au niveau de la région ;</li> <li>– Elaborer un compte rendu de l'exécution budgétaire et transmettre les situations budgétaires de la DRA à la direction financière ;</li> <li>– Préparer le projet du budget de la région pour chaque loi de finances ;</li> <li>– Assurer le bon déroulement du traitement comptable ;</li> <li>– Assurer le suivi de l'inventaire comptable, des sorties et des entrées ;</li> <li>– Assurer le suivi de la facturation ;</li> <li>– Produire les états financiers ;</li> <li>– Définir et négocier le budget pour la région ;</li> <li>– Mettre en place et suivre les crédits ;</li> <li>– Participer à l'élaboration des programmes et plans d'actions du département et de la division et veiller à l'exécution des activités relevant de la responsabilité de son service ;</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 à ses collaborateurs et veiller à l'enrichissement de leur porte feuille 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 son service.</li> </ul>
<b>Champ des relations</b>	<p><b>Internes</b> : toutes les entités de la DRA</p> <p><b>Externes</b> : Direction financière, direction des ressources humaines, direction des affaires administratifs et juridiques, Commissaire aux comptes</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
	Organisation et rigueur

	Capacité d'écoute
	Esprit de synthèse
	Capacité d'analyse
<i>Savoir faire</i>	Définir et formuler des objectifs SMART
	Mettre en œuvre des outils et méthodes de management
	Appliquer un système d'évaluation adapté
	Réaliser des missions de gestion financière
	Réaliser une étude
<i>Savoir</i>	Maîtrise du Management des ressources humaines
	Maîtrise du Management public
	Maîtrise des Techniques et outils d'évaluation
	Maîtrise des Indicateurs et tableaux de bord
	Forte maîtrise des Techniques d'analyse des risques
	Forte maîtrise des Finances publiques
	Forte maîtrise de la Comptabilité publique
	Procédures budgétaires
	Elaboration de prévisions et de programmation budgétaire
	Code des marchés publics
	Mise en œuvre des procédures de contrôle d'engagement des dépenses
	Définition des critères de sélection et d'évaluation des fournisseurs
	Analyse financière
	Maîtrise de la rédaction administrative
	Forte maîtrise de l'Organisation, mission et culture de l'administration

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef de service Filières de la production végétale</b>
<b>Missions du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Encadrer le développement des filières agricoles et participer aux actions de vulgarisation et de développement au niveau de la région ;</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 sa structure</li> </ul>
<b>Activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Participer à la mise en œuvre des projets concernant les filières végétales dans la région ;</li> <li>– Participer à l’instruction des dossiers FDA ;</li> <li>– Organiser des réunions de sensibilisation et d’information sur les bonnes pratiques de production et sur les mesures entreprises par le gouvernement pour l’appui du secteur ;</li> <li>– Coordonner et assurer un approvisionnement régulier (quantitativement et qualitativement) en intrants aux agriculteurs</li> <li>– Etudier les dossiers d’octroi de subvention par les unités de valorisation ;</li> <li>– Suivre la campagne agricole et les indicateurs de performance de développement des différentes cultures et établir des situations périodiques des différentes provinces relevant de la DRA ;</li> <li>– Suivre le programme d’approvisionnement en plants fruitiers dans le cadre du FDA ;</li> <li>– Etablir les bilans en fin de campagne des différentes cultures ;</li> <li>– Suivre le dossier concernant la filière semencière (programme de multiplication des semences certifiées des céréales)</li> <li>– Suivre des requêtes émanant des agriculteurs</li> <li>– Participer aux études et identifier des projets de développement agricole</li> <li>– Suivre les actions menées dans le cadre du projet arboriculture fruitière MCA –Maroc lancé au niveau de la région ;</li> <li>– Participer à l’élaboration des programmes et plans d’actions du département et de la division et veiller à l’exécution des activités relevant de la responsabilité de son service ;</li> <li>– Piloter, coordonner et évaluer les activités de son service ;</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 à ses collaborateurs 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 son service.</li> </ul>
<b>Champ des relations</b>	<p><b>Internes</b> : Les CT, les DPA, Les directions centrales, Les services similaires des autres DRA.</p> <p><b>Externes</b> : Les autorités locales et Organisations professionnelles du secteur, Chambre d’agriculture de la région, ONSSA, Les opérateurs privés: agro-industriels, les importateurs, ONICL, SONACOS</p>

**COMPETENCESREQUISESPOURLEPOSTE**

Anticipation
Coopération et travail en réseau
Animation et mobilisation d’équipe

<b>Savoir être</b>	Résolution de problèmes
	Organisation et optimisation des ressources
	Aisance dans la communication
	Sens de responsabilité
	Organisation et rigueur
	Capacité d'analyse
	Esprit de synthèse
<b>Savoir faire</b>	Définir et formuler des objectifs SMART
	Piloter et manager un projet
	Mettre en œuvre des outils et méthodes de management
	Appliquer un système d'évaluation adapté
	Réaliser une étude
	Mettre en œuvre les outils et méthodes d'analyse
<b>Savoir</b>	Maîtrise du management des ressources humaines
	Maîtrise du management public
	Maîtrise des Techniques et outils d'évaluation
	Maîtrise des effets du changement climatiques et méthodes de préservation des ressources naturelles (sol, eau,...)
	Forte connaissance des filières développées dans la région et de leurs spécificités.
	Labellisation et certification des produits agricoles : réglementation, normes existantes et méthodologie
	Agriculture biologique et écologique : Méthodes et normes
	Connaissance des systèmes d'agrégation (objectifs de l'agrégation, cadre réglementaire, rôle des différents acteurs)
	Connaissance des produits de l'assurance agricole
	Outils et techniques du Marketing Agricole (Ecoute et analyse du marché, valorisation des produits, Campagnes agricoles, Circuit de distribution, techniques de négociation commerciales,...)
	Maîtrise de la rédaction administrative
	Forte maîtrise de l'organisation, mission et culture de l'administration

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef de service des aides et incitations au niveau de la DPA</b>
<b>Missions du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre en place et suivre des contrats avec les acteurs privés et les organisations professionnelles ;</li> <li>– Superviser, coordonner et suivre l’instruction des dossiers des aides et incitations aux investissements agricoles.</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 sa structure</li> </ul>
<b>Activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Veiller sur l’application des textes de loi et instructions organisant l’octroi des aides et incitations aux investissements agricoles ;</li> <li>– Encadrer le personnel chargé d’instruction des dossiers ;</li> <li>– Coordonner avec les services techniques chargés des constats de réalisations ;</li> <li>– Superviser l’instruction des dossiers des aides et incitations ;</li> <li>– Suivre les réalisations des investissements objet des aides et incitations ;</li> <li>– Elaborer et transmettre les situations et rapports demandés par l’instruction ministérielle ;</li> <li>– Transmettre les dossiers de subventions pour paiement à la CRCA ;</li> <li>– Jouer l’interface entre la DPA et les postulants aux aides et incitations ;</li> <li>– Superviser la gestion informatique des dossiers des aides et incitation ;</li> <li>– Traiter les différentes demandes des acteurs du secteur agricoles (agriculteurs, organisations professionnelles, coopératives agricoles, opérateurs publics ou privés) ;</li> <li>– Développer les partenariats publics-privés avec les organisations nationales ;</li> <li>– Préparer les négociations des contrats programmes ;</li> <li>– Effectuer le suivi du traitement des demandes des acteurs du secteur agricole ;</li> <li>– Suivre les organisations professionnelles/coopératives agricoles ;</li> <li>– Suivre les partenariats et la mise en œuvre des accords conclus avec les partenaires ;</li> <li>– Participer à l’élaboration des programmes et plans d’actions du département et de la DPA et veiller à l’exécution des activités relevant de la responsabilité de son service ;</li> <li>– Piloter, coordonner et évaluer les activités de son service ;</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 à ses collaborateurs 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 son service.</li> </ul>
<b>Champ des relations</b>	<p><b>Internes</b> : Les différentes structures de la DPA, CT</p> <p><b>Externes</b> : Postulant aux aides et incitations, Organisations professionnelles, Sociétés de vente d’intrants, Centres de recherche</p>

<b>COMPETENCESREQUISES POURLEPOSTE</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
	Organisation et rigueur
	Capacité d'écoute
	Esprit de synthèse
	Capacité d'analyse
<b>Savoir faire</b>	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
	Mettre en œuvre les outils et méthodes d'analyse
	Mettre en œuvre des tableaux de bord
<b>Savoir</b>	Maîtrise du Management des ressources humaines
	Maîtrise du Management public
	Maîtrise du Techniques et outils d'évaluation
	Maîtrise des Indicateurs et tableaux de bord
	Forte maîtrise du secteur agricole
	Maîtrise des techniques culturelles
	Maîtrise de filières développées au niveau de la province
	Mission, organisation et statut des Chambres d'agriculture
	Mission, organisation et statut des Organisations professionnelles
	Mission, organisation et statut des Coopératives agricoles
	Système d'agrégation (objectifs de l'agrégation, cadre réglementaire, rôle des différents acteurs)
	Techniques d'élaboration de conventions, partenariats et contrats
	Principes de la statistique agricole
	Techniques d'encadrement de la formation agricole (ingénierie pédagogique, analyse d'opportunité des formations, orientation ...)
	Maîtrise de la rédaction administrative
Forte maîtrise de l'organisation, mission et culture de l'administration	