

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste** | ***Chef de Service Support*** |
| **Code Poste** | *101.103.R42* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Famille** | ***Management*** |
| **Sous famille** | *Management opérationnel* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Missions permanentes** | • Assurer la gestion du patrimoine mobilier, immobilier et du parc automobile dans le cadre du support  logistique |
| • Gérer les achats de fonctionnement de la région conformément à la réglementation en vigueur |
| • 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** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ***Gestion du parc automobile*** | • Superviser les travaux de contrôle et de maintenance du parc automobile relevant de sa charge  selon les procédures en vigueur | | • Veiller en permanence sur le bon fonctionnement du parc automobile et en assurer le suivi des  consommations et dépenses (DRA/DPA) | | • Participer au processus d’acquisition des véhicules et assurer leur immatriculation | | • Etablir les conventions « Carburant et réparations » et gérer la répartition des vignettes sur les  entités de DRA / DPA | | ***Gestion de l’entretien et de la maintenance des bâtiments*** | • Assurer l’entretien des bâtiments administratifs (sécurité, jardinage, nettoyage…) | | • Assurer la maintenance des bâtiments et logements administratifs | | • Gérer les procédures de contentieux relatives au patrimoine | | • Assurer une veille sur le patrimoine de la DRA et organiser sa maintenance | | ***Gestion des immobilisations*** | • Identifier le patrimoine immobilier et réaliser son inventaire au niveau de la DRA | | • Assurer l’inventaire et le recensement du patrimoine mobilier | | • Procéder à la réforme du patrimoine mobilier et à sa radiation des livres d’inventaire | | • Mettre à jour les registres d’inventaires du patrimoine mobilier | | ***Gestion des achats*** | • Centraliser les besoins d’achats de fonctionnement | | • Elaborer les dossiers d’appels d’offres et lancer des consultations fournisseurs | | • Examiner les offres des fournisseurs en accord avec les demandes et veiller au respect des  conditions d’achat prévues dans le catalogue achat | | • Négocier des prix, délais de livraison et conditions de règlement | | • Participer à la réception des commandes, dans le cadre de la commission de réception, et s’assurer  de leur conformités qualitative et quantitative | | • Suivre en permanence la consommation des fournitures et l’état des stocks | | • Suivre les redevances eau/ électricité des structures relevant de la DRA |  |  | | --- | | **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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date/Heure édition 18/06/2025 09:44:04 | 101.103.R42 | Page 1 de 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Organisation & encadrement*** | • 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 |
| • Chef de division du support et des finances |

|  |
| --- |
| **Relations fonctionnelles** |
| • Direction des Affaires Administratives et Juridiques (DAAJ) |
| • DRA |

|  |
| --- |
| **Relations externes** |
| • Autorités locales |
| • Collectivités territoriales |
| • Prestataires |
| • Société Nationale des Transports et de Logistique (SNTL) |
| • Direction des Domaines de l’Etat |

|  |
| --- |
| **Pré-requis et Compétences** |

|  |
| --- |
| **Formation initiale requise** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Niveau** | **Nature de la formation** |
| BAC + 5 | Gestion du patrimoine ou assimilée |
| BAC + 5 | Achats et logistique ou assimilée |

|  |
| --- |
| **Formation spécifique requise** |

|  |
| --- |
| **Nature de la formation** |
| • Achats |
| • Droit |
| • Logistique |

|  |
| --- |
| **Expérience professionnelle** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durée** | **Nature de l’expérience** |
| 2 ans et plus | Gestion de la commande publique / Logistique |

|  |
| --- |
| **Compétences requises et critères de performance** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences managériales & Niveau requis** | |
| Leadership | 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 |
| Autonomie et résolution de problèmes | 3 |
| Animation des relations (interne / externe) | 3 |
| Qualité de Communication et d’expression | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences comportementales & Niveau requis** | |
| Esprit d’initiative | 2 |
| Ouverture au changement | 2 |
| Proactivité / Réactivité / Agilité | 3 |
| Capacité d’écoute | 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 |
| Gestion des inventaires | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date/Heure édition 18/06/2025 09:44:04 | 101.103.R42 | Page 2 de 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Gestion du parc automobile | 3 |
| Techniques de gestion et de suivi des stocks | 3 |
| Gestion de la commande publique | 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date/Heure édition 18/06/2025 09:44:04 | 101.103.R42 | Page 3 de 3 |



|  |  |
| --- | --- |
| **Poste** | ***Chef de Service des filières de la production animale*** |
| **Code Poste** | *101.103.O13* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Famille** | ***Management*** |
| **Sous famille** | *Management opérationnel* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Missions permanentes** | • Coordonner les actions de développement des filières de la production animale au niveau régional |
| • Promouvoir les actions d’encadrement, de sensibilisation et d’information au niveau de la région |
| • 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** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ***Développement de la production animale*** | • Participer aux études de diagnostic des filières animales régionales et à l’identification des projets y  afférents | | • Suivre la mise en œuvre des contrats programme à l’échelle régionale | | • Suivre la mise en œuvre des programmes de développement des filières animales (Sauvegarde  cheptel, PPP, projets pilier II, projets d’agrégation …) | | • Suivre la mise en œuvre des programmes d’amélioration génétique (insémination artificielle) | | • Participer à la mise en œuvre des projets concernant les filières animales dans la région | | • Suivre l’approvisionnement des marchés (quantité, qualité, prix) en aliments de bétails | | • Assurer le suivi des indicateurs de performance de développement des différentes filières animales  et établir des situations périodiques des différentes provinces relevant de la DRA | | • Etablir les bilans annuels des différentes filières animales et assurer leur reporting à la DDFP | | • Assurer le traitement des requêtes relatives aux filières animales émanant des professionnels | | • Etudier les dossiers d’octroi de subvention supérieurs à 1MDH | | • Coordonner le suivi des activités du contrôle laitier et des contrôles des performances des bovins | | • Assurer le traitement des dossiers d’importation des veaux, génisses et semences | | ***Développement des***  ***partenariats au niveau des filières animales*** | • Œuvrer pour le développement de partenariats institutionnels avec les acteurs intervenants dans le  secteur des filières animales | | • Contribuer à l’identification et la promotion des actions de recherche et d’amélioration génétique | | • Participer aux réunions de formation, de sensibilisation et d’information sur les techniques  d’élevage et sur les mesures entreprises par le gouvernement pour l’appui du secteur | | ***Activités transverses*** | • Décliner la vision ministérielle au niveau des comités/ réunions régionaux se rapportant au  développement des filières animales | | • Participer aux actions de communication se rapportant aux réalisations régionales menées au  niveau des filières animales |  |  | | --- | | **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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date/Heure édition 18/06/2025 09:48:29 | 101.103.O13 | Page 1 de 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | ***Organisation & encadrement*** | • 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 |
| • Chef de Division du Développement des filières agricoles |

|  |
| --- |
| **Relations fonctionnelles** |
| • Directions centrales |
| • DPA |
| • DRA |
| • ORMVA |
| • ONCA |
| • ONSSA |
| • Chambres d’agriculture |

|  |
| --- |
| **Relations externes** |
| • Associations professionnelles |
| • Autorités locales |
| • Fédérations interprofessionnelles du Secteur |
| • Organismes professionnels agricoles (OPA) |

|  |
| --- |
| **Pré-requis et Compétences** |

|  |
| --- |
| **Formation initiale requise** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Niveau** | **Nature de la formation** |
| BAC + 5 | Pastoralisme ou assimilé |
| BAC + 5 | Zootechnie ou assimilée |

|  |
| --- |
| **Formation spécifique requise** |

|  |
| --- |
| **Nature de la formation** |
| • Montage de projets (faisabilité et rentabilité économique) |

|  |
| --- |
| **Expérience professionnelle** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durée** | **Nature de l’expérience** |
| 3 ans et plus | Secteur de la production animale |

|  |
| --- |
| **Compétences requises et critères de performance** |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences techniques & Niveau de requis** | |
| Maîtrise des effets du changement climatique et des méthodes de préservation des ressources naturelles (sol, eau, …) | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date/Heure édition 18/06/2025 09:48:29 | 101.103.O13 | Page 2 de 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Connaissance des filières développées dans la région et de leurs spécificités | 2 |
| Suivi et évaluation des projets | 2 |
| Connaissance des spécificités intrinsèques de l’ensemble des filières de production végétale | 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date/Heure édition 18/06/2025 09:48:29 | 101.103.O13 | Page 3 de 3 |