

AVIS DE RECRUTEMENT

La Fédération Nationale des Coopératives Villageoises de Producteurs d'Ananas du Bénin (FENACOPAB) est une Organisation Professionnelle Agricole, faîtière de producteurs d'ananas et membre fondateur de l'Association Interprofessionnelle de l'Ananas du Bénin (AIAB).

Elle est une fédération de sociétés coopératives et est immatriculée au Registre des Sociétés Coopératives sous le N° 02/02/03/2017/347/Im du 22 mars 2017.

La Fédération compte à ce jour, 2 501 producteurs dont 622 femmes productrices qui exercent leurs activités dans 30 communes réparties dans sept départements que sont : Atlantique, Mono, Couffo, Ouémé, Plateau, Zou, Collines.

Elle a pour objectifs de (i) fournir à ses membres tous services nécessaires (approvisionnement en intrants agricoles, accès au foncier rural sécurisé, financement agricole adapté, mécanisation agricole, main d'œuvre agricole, commercialisation de la production) à la promotion de la filière ananas, (ii) assurer la défense des intérêts des membres, (iii) étudier, notamment à l'aide d'outils statistiques l'évolution des activités des membres afin de leur donner toutes informations nécessaires et utiles.

Afin de renforcer ses capacités, la FENACOPAB bénéficie de l'appui technique et financier d'Enabel à travers le programme de « Développement de l'Entreprenariat dans la Filière Ananas » (DEFIA) qui porte l'ambition de contribuer à l'amélioration et la sécurisation des revenus agricoles des acteurs de la filière ananas dans les pôles de développement agricoles du Sud du Bénin. L'objectif du programme est de contribuer à la création d'emplois décents et durables, à l'augmentation des revenus des acteurs économiques et des ménages et à l'amélioration des équilibres macro-économiques du Bénin. Elle est mise en œuvre à travers deux interventions :

- La première intervention vise le renforcement de manière inclusive et durable des CVA ciblées et leur positionnement sur le marché, en œuvrant à répondre aux goulots d'étranglement clés de celle-ci et à la professionnalisation des agri-entrepreneurs y impliqués.
- La deuxième intervention œuvre pour la création d'un environnement favorable au développement des CVA ciblées et à l'innovation.

Dans ce cadre DEFIA a octroyé à la FENACOPAB un subside pour financer les actions visant à « Renforcer l'acquisition d'intrants de qualité et abordables (y compris la main d'œuvre spécialisée) et la vente des produits de la part des membres de la FENACOPAB fortifiée dans son rôle à tous les niveaux d'organisation ».

Il est prévu à travers cette convention de subsides, le recrutement au profit de la FENACOPAB d'un personnel technique de neuf (09) agents composé comme suit :

- 01 Directeur Technique
- 01 Responsable Division Commercialisation
- 01 Secrétaire Comptable
- 06 Animateurs



1- POSTE DE DIRECTEUR TECHNIQUE

Lieu d'affectation : Siège de la FENACOPAB à Allada

Durée : CDD de 29mois

Prise de service : Le 1^{er} février 2021 au plus tard

OBJECTIF DE LA FONCTION

Sous l'autorité du Conseil d'Administration de la FENACOPAB, le/la directeur (trice) Technique est chargé(e) de la coordination technique, administrative et financière de la FENACOPAB.

DOMAINE DE RESULTATS

Domaine de résultat 1 : la gestion technique et opérationnelle

- Améliorer la viabilité technique, institutionnelle, organisationnelle et économique de la FENACOPAB
- Elaborer les plans de travail et les budgets des activités de la FENACOPAB
- Elaborer les stratégies d'opérationnalisation des objectifs de la FENACOPAB
- Organiser, diriger, suivre et évaluer la mise en œuvre des activités planifiées
- Assurer la visibilité de la FENACOPAB et le développement de partenariats techniques, financiers et commerciaux entre la FENACOPAB et les PTF
- Accompagner les projets de production et de développement des normes et label au sein de la FENACOPAB
- Participer à la conception de nouveaux itinéraires techniques et l'introduction de nouvelles technologies de production tout en étudiant leur faisabilité technique et économique
- Prévenir et gérer les éventuels conflits au sein du personnel technique
- Assurer le rapportage et la capitalisation des activités de la FENACOPAB

Domaine de résultat 2 : la gestion administrative et financière

- Assurer le lien entre les différentes divisions de la Direction Technique et les organes politiques de prise de décision, de gouvernance et de contrôle de la FENACOPAB
- Développer les outils et mettre en place un système de gestion administrative, financière et comptable approprié à la FENACOPAB
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation de ressources internes et externes

PROFIL

• **Diplôme et expérience requis :**

- BAC+ 3 en agronomie, en agroéconomie, en vulgarisation ou agro-sociologie avec 3 années d'expériences dans l'accompagnement des OPA dont au moins 2 années à un poste de responsabilité ;
- Diplôme d'Etude Agricole Tropicale (DEAT) Spécialité Production Végétale et justifier d'une expérience de 6 ans dans le domaine de l'accompagnement des OPA de la filière ananas dont au moins 2 ans à un poste de responsabilité ;

• **Compétences et qualités personnelles**

- Avoir des capacités d'analyse, de conception, d'anticipation, d'organisation, de prévision et de planification ;
- Avoir des connaissances dans la gestion des Organisations Professionnelles Agricoles (OPA) ;
- Être capable de travailler en équipe;
- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power Point, Publisher, Access, Internet, ...);
- Avoir une bonne maîtrise des approches de planification stratégique et opérationnelle, des principes et processus de la gestion axée sur les résultats ;
- Avoir des connaissances en statistiques descriptives ;
- Avoir des connaissances de l'approche chaînes de valeurs
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication.



2- POSTE DE RESPONSABLE DIVISION COMMERCIALISATION

Lieu d'affectation : Siège de la FENACOPAB à Allada

Durée : CDD de 29 mois

Prise de service : Le 1^{er} février 2021 au plus tard

OBJECTIF DE LA FONCTION

Commercialisation de la production et approvisionnement en intrants

DOMAINE DE RESULTATS

Domaine de résultat 1 : Commercialisation de la production

- Rechercher, prospecter et négocier des partenariats commerciaux ;
- Coordonner, organiser et suivre les activités d'animation et de marketing
- Assurer la mise en place d'un système collectif de mise en marché de la production ;
- Faciliter le remboursement des crédits de campagne et préfinancements
- Assurer le contrôle qualité préalable à la commercialisation des produits
- Coordonner les activités d'approvisionnement des différents marchés (clients)
- Mettre en place et organiser les activités d'un système de contrôle interne de la production
- Organiser le renforcement des capacités des producteurs sur les normes, standards et référentiels de production
- Coordonner la mise en œuvre des processus de certification aux standards et référentiels nationaux et internationaux
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des Plans de Travail Annuels Budgétisés de la FENACOPAB
- Assurer le rapportage et la capitalisation des activités de commercialisation de la production

Domaine de résultat 2 : Approvisionnement et distribution des intrants ananas

- Assurer la mise en place d'un système d'achat groupé d'intrants
- Participer à la mise en place d'un guichet intrant autogéré
- Assurer la coordination technique des activités d'approvisionnement et de distribution d'intrants au sein de la FENACOPAB ;
- Rechercher et développer des partenariats pour le financement du guichet intrant autogéré
- Assurer le rapportage et la capitalisation des activités d'approvisionnement et de distribution d'intrants au sein de la FENACOPAB

PROFIL

• **Diplôme et expérience requis :**

- BAC + 3 en agronomie, en agroéconomie, en vulgarisation ou agro-sociologie, en gestion des exploitations agricoles avec 3 années d'expériences dans la mise en marché des produits agricoles ;
- Diplôme d'Etude Agricole Tropicale (DEAT) Spécialité Production Végétale et justifier d'une expérience de 5 ans dans la commercialisation de l'ananas.

• **Compétences et qualités personnelles**

- Avoir une bonne maîtrise des approches de planification stratégique et opérationnelle, des principes et processus de la gestion axée sur les résultats ;
- Avoir des connaissances dans les mécanismes d'achat groupé des intrants et de vente groupée des produits agricoles ;
- Avoir des connaissances dans la gestion des Organisation des Producteurs Agricoles (OPA) ;
- Être capable de travailler en équipe;

- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power Point, Publisher, Access, Internet, ...);
- Avoir des connaissances en statistiques descriptives ;
- Avoir des connaissances de l'approche chaînes de valeurs
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication ;

3- POSTE DE SECRETAIRE-COMPTABLE:

Lieu d'affectation : Siège de la FENACOPAB à Allada

Durée : CDD de 29 mois

Prise de service : Le 1^{er} février 2021 au plus tard

OBJECTIF DE LA FONCTION

Secrétariat et gestion comptable de la FENACOPAB

Domaine de résultat 1 : Secrétariat administratif

- Assurer la gestion quotidienne du Secrétariat
- Assurer la confection, la mise en place et la tenue à jour des outils de gestion administrative
- Gérer les séances de travail et la production de documents de qualité (lettres administratives, compte-rendu, rapport, PV)
- Assurer la gestion des courriers arrivés et départs

Domaine de résultat 2 : Gestion Comptable

- Tenir la Comptabilité de la FENACOPAB
- Assurer la confection, la mise en place et la tenue à jour des outils de gestion comptable et financière
- Assurer la gestion du personnel (des magasins de distribution d'intrants ananas, gardiennage et d'entretien du siège et des autres immeubles de la FENACOPAB) et la gestion du matériel et équipement de la FENACOPAB
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des Plans de Travail Annuels Budgétisés de la FENACOPAB
- Gérer la logistique des activités, réunions, ateliers et autres
- Elaborer les rapports financiers périodiques et les états financiers
- Appuyer à la tenue de la comptabilité des démembrements de la FENACOPAB

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

- **Diplôme et expérience requis :**
 - BAC+3 en sciences de gestion et justifier d'une expérience d'au moins 3 ans en gestion comptable et financière au sein d'une entreprise, organisation paysanne, ONG
- **Compétences et qualités personnelles :**
 - Avoir une expérience de travail avec une organisation financée par un bailleur international est un atout
 - Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et d'au moins un logiciel comptable ;
 - Etre capable à travailler dans un milieu multiculturel ;
 - Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication ;
 - Etre autonome, libre de tout engagement, de bonne moralité, honnête, disponible, et dynamique.

4- POSTE D'ANIMATEUR :

Lieu d'affectation : Communes d'Allada, Toffo, Zè, Abomey-Calavi, Tori-Bossito, Ouidah-Kpomassè

Durée : CDD de 29 mois

Prise de service : Le 1^{er} février 2021 au plus tard

OBJECTIF DE LA FONCTION



Déploiement du conseil agricole (accès au marché et gestion des organisations paysannes) au profit des producteurs, coopératives et unions de coopératives membres de la FENACOPAB

TACHES PRINCIPALES

- Informer et sensibiliser les producteurs d'ananas sur le développement des mécanismes de planification de la production et de la vente groupée d'ananas ;
- Informer et sensibiliser les producteurs d'ananas sur le développement des mécanismes d'achat groupé d'intrants ;
- Faciliter au niveau des producteurs et de leurs coopératives la mise en place des mécanismes de planification de la production, d'achat groupé d'intrants et de vente groupée de la production ;
- Collecter et évaluer les besoins en intrants et crédits agricoles
- Collecter les données statistiques (production et commercialisation) sur la filière ananas dans sa zone d'intervention ;
- Encadrer et accompagner les Coopératives de Prestation de Services Agricoles sur la gestion coopérative ;
- Déployer au profit des coopératives de base et des unions le Conseil de Gestion aux Organisations Professionnelles Agricoles
- Veiller à la tenue des outils de gestion par les coopératives de base ;
- Suivre l'exploitation des magasins d'intrants d'ananas construits dans sa zone d'intervention ;
- Assurer toutes tâches à lui confiées par son supérieur hiérarchique dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ;
- Rédiger les rapports périodiques et rendre compte de ses activités à son supérieur hiérarchique.

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

- **Diplôme et expérience requis :**
 - BAC + 3 en agronomie, vulgarisation et conseil agricole, ou agroéconomie avec 2 ans d'expériences au moins dans le conseil agricole ;
 - Diplôme d'Etude Agricole Tropicale (DEAT) spécialité Production Végétale et justifier d'une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine notamment de l'accompagnement des producteurs agricole, celle de l'ananas sera un atout.
- **Compétences et qualités personnelles :**
 - Maîtriser les systèmes de production durable de l'ananas et les circuits de commercialisation ;
 - Etre autonome, de bonne moralité, honnête, disponible, et dynamique ;
 - Avec de l'expérience de travail dans les zones rurales ;
 - Être capable de former les adultes et disposer d'une bonne capacité d'écoute,
 - Parler couramment l'une des langues à savoir : Fon, Adja, Yorouba, Nago, Goun, Ayizo ;
 - Avoir un usage familier de l'ordinateur, des smartphones ou des tablettes, de l'internet, des logiciels du pack office, et être capable de remplir des formulaires en ligne,
 - Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication.

5- PIECES A FOURNIR

Les dossiers de candidature comprendront :

- Une lettre de motivation adressée au Président de la FENACOPAB ;
- Un curriculum vitae détaillé et signé précisant les tâches et responsabilités des précédents emplois ou expériences en lien avec le poste ;
- Photocopies des diplômes obtenus ; des attestations de travail/ contrats de travaux en lien avec les expériences avec le poste (les originaux seront présentés à l'entretien).

6- Procédure de sélection du candidat

1. La présélection se fera sur la base de l'examen du dossier fourni.

2. Seuls les candidats ayant passé avec succès l'étape de la présélection seront invités pour un entretien individuel devant un jury.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

7- DEPOT DES DOSSIERS :

Les personnes intéressées par le présent avis sont priées de déposer leur dossier de candidature complet bien agrafé sous plis fermé **au plus tard le vendredi 22 janvier 2021 à 16 heures précises** avec en objet « Candidature au poste de (mentionner le poste visé) » au secrétariat de la FENACOPAB sis à Allada au quartier Allomey à 50 m de la pharmacie BETHESDA en venant du carrefour CLCAM d'Allada. Téléphone 96 19 11 07 / 95 17 40 60.

Le dépôt physique est le seul mode de candidature pour le présent avis.

**Le Président et PO,
Le Secrétaire Général**
Le Président

GBELIDJI Sétondji Bernard