FICHE DE POSTE

DÉLÉGUÉ RÉGIONAL DE L'ODCO

1. IDENTIFICATION DU POSTE

Rubrique	Contenu
Structure	Délégation Régionale de l'ODCO
Rattachement hiérarchique	Direction Générale
Périmètre d'intervention	Région et provinces/préfectures relevant de la compétence de la Délégation
Domaine fonctionnel	Management territorial, pilotage opérationnel et développement coopératif
Responsabilité managériale	Ensemble des collaborateurs affectés à la Délégation Régionale
Nature de la fonction	Représentation, management et pilotage territorial

2. FINALITÉ DU POSTE

Représenter l'ODCO au niveau régional et assurer, dans le cadre des orientations arrêtées par la Direction Générale, la déclinaison et la mise en œuvre de la stratégie de l'Office sur le territoire, le pilotage des programmes et actions de développement coopératif ainsi que le management de la Délégation Régionale.

Le Délégué Régional est responsable de la réalisation des objectifs assignés à la Délégation, de la qualité des services rendus aux coopératives, de la mobilisation des partenaires territoriaux, de la bonne gestion des ressources placées sous sa responsabilité et de la remontée d'informations utiles à la décision de la Direction Générale.

3. DOMAINES DE RESPONSABILITÉ ET MISSIONS PRINCIPALES

3.1. Pilotage stratégique et planification régionale

- Décliner les orientations stratégiques de l'ODCO en priorités, programmes et plans d'action régionaux.
- Contribuer à l'enrichissement des orientations nationales à partir des réalités, besoins et potentialités du territoire.
- Élaborer le plan d'action annuel de la Délégation et organiser sa mise en œuvre.
- Fixer et décliner les objectifs opérationnels de la Délégation et suivre leur réalisation.

Résultats attendus

- Plan d'action régional formalisé et suivi.
- Objectifs opérationnels clairement déclinés.
- Écarts analysés et mesures correctives engagées.

3.2. Pilotage des programmes et développement coopératif

- Piloter et coordonner la mise en œuvre régionale des programmes et projets de l'ODCO.
- Superviser les actions d'accompagnement, de formation, d'appui et de développement destinées aux coopératives.
- Favoriser l'émergence de projets coopératifs adaptés aux potentialités économiques et sociales du territoire.
- Identifier les besoins, contraintes et opportunités de développement des coopératives.

Résultats attendus

- Programmes mis en œuvre conformément aux objectifs.
- Actions d'accompagnement suivies et évaluées.
- Projets territoriaux et besoins de développement identifiés.

3.3. Connaissance et observation du tissu coopératif régional

- Assurer une connaissance permanente, actualisée et documentée du tissu coopératif régional.
- Veiller à la qualité et à l'actualisation des données relatives aux coopératives du territoire.
- Veiller au respect, par les coopératives, des dispositions législatives et réglementaires applicables.
- Analyser les évolutions, tendances, risques et potentialités du secteur coopératif régional et produire les diagnostics utiles.

Résultats attendus

- Données régionales fiables et actualisées.
- Diagnostics et analyses territoriales disponibles.
- Risques et évolutions significatives signalés à la Direction Générale.

3.4. Représentation institutionnelle et partenariats

- Assurer la représentation institutionnelle de l'ODCO auprès des autorités et partenaires régionaux dans le respect des orientations de la Direction Générale.
- Développer et entretenir les relations avec les collectivités territoriales, services déconcentrés, établissements publics et autres acteurs du territoire.
- Identifier et promouvoir les opportunités de partenariat et contribuer au suivi des conventions territoriales.
- Veiller à la préservation et au renforcement de l'image institutionnelle de l'ODCO au niveau régional.

Résultats attendus

- Représentation institutionnelle assurée.
- Réseau de partenaires territoriaux mobilisé.
- Opportunités de partenariat identifiées et suivies.

3.5. Management des ressources humaines

- Organiser le fonctionnement de la Délégation et répartir clairement les responsabilités entre les collaborateurs.
- Décliner les objectifs de la Délégation auprès des collaborateurs et assurer le suivi de leur réalisation.
- Animer, mobiliser, accompagner et évaluer les équipes placées sous sa responsabilité.
- Identifier les besoins en compétences et en formation et prévenir les difficultés organisationnelles.

Résultats attendus

- Responsabilités et objectifs individuels clarifiés.
- Évaluations réalisées dans les délais.
- Équipe mobilisée et besoins de développement identifiés.

3.6. Gestion administrative, matérielle et logistique

- Assurer la bonne organisation administrative de la Délégation.
- Veiller à l'utilisation rationnelle et à la préservation des ressources matérielles et logistiques mises à disposition.
- Veiller au respect des procédures internes, à la traçabilité des actes et à la disponibilité de la documentation.
- Signaler à la Direction Générale les besoins, dysfonctionnements ou risques susceptibles d'affecter le fonctionnement de la Délégation.

Résultats attendus

- Fonctionnement administratif maîtrisé.
- Ressources utilisées de manière rationnelle.
- Besoins et risques de fonctionnement signalés.

3.7. Suivi de la performance, reporting et redevabilité

- Mettre en place et renseigner les tableaux de bord de la Délégation.
- Suivre les indicateurs de performance relevant du périmètre régional.
- Analyser les résultats obtenus et les écarts par rapport aux objectifs assignés.
- Produire les rapports, bilans et informations demandés par la Direction Générale dans les délais requis.
- Alerter sans délai la Direction Générale sur les risques ou événements significatifs.

Résultats attendus

- Tableaux de bord fiables et actualisés.
- Reporting produit dans les délais.
- Actions correctives et alertes documentées.

4. CHAMP DES RELATIONS DE TRAVAIL

En interne : Direction Générale, départements centraux, structures administratives, financières et supports, autres Délégations Régionales et personnel de la Délégation.

En externe : Wilayas, Provinces et Préfectures, Conseils régionaux et autres collectivités territoriales, services déconcentrés de l'État, établissements et entreprises publics, coopératives et unions, chambres professionnelles, organismes de financement et d'accompagnement, universités, associations, secteur privé et partenaires techniques et financiers.

5. COMPÉTENCES REQUISES

5.1. Compétences techniques

- Cadre juridique et institutionnel du secteur coopératif.
- Économie sociale et solidaire et politiques publiques de développement territorial.
- Missions, stratégie et programmes de l'ODCO.
- Management stratégique et opérationnel.
- Planification, programmation et suivi-évaluation.
- Gestion des ressources humaines.
- Négociation, communication institutionnelle et développement de partenariats.
- Outils de pilotage, reporting et tableaux de bord.

5.2. Compétences managériales

- Décliner une stratégie en plan d'action opérationnel.
- Réaliser un diagnostic territorial et hiérarchiser les priorités.
- Fixer des objectifs mesurables et en assurer le suivi.
- Élaborer, piloter et évaluer des programmes.
- Manager, mobiliser et évaluer une équipe.
- Conduire des réunions et négociations.
- Développer et gérer des partenariats.
- Résoudre les problèmes et gérer les situations complexes.
- Élaborer des rapports, bilans et notes de synthèse.

5.3. Compétences comportementales

- Leadership.
- Sens des responsabilités et redevabilité.
- Intégrité et exemplarité.
- Orientation résultats.
- Capacité d'écoute et de dialogue.
- Sens de l'organisation.

- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Diplomatie et aptitude à la négociation.
- Réactivité et capacité d'adaptation.
- Capacité de décision et d'arbitrage.