

## AVIS DE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT DU COORDONNATEUR CHARGÉ DE LA DIRECTION DU DÉPARTEMENT AGRICULTURE DE VEGOLA-BENIN

N ° : 065-2023/VEGOLA-BENIN/PMO/COORD/DAFL

### 1. CONTEXTE

VEGOLA est l'une des divisions de la firme espagnole RAFAEL GONZALEZ GROUP, qui s'occupe de la **Valorisation et la mise en marché des produits maraîchers**. Elle développe ses activités sur trois continents depuis 1950 : l'Europe (Espagne, siège central), l'Asie (succursale de l'Inde) et Afrique (succursale du Bénin). VEGOLA-BENIN est donc une succursale de VEGOLA Espagne qui exerce ses activités au Bénin depuis septembre 2017 et poursuit son existence sous la forme de société à responsabilité limitée (SARL) régie par les dispositions de l'Acte Uniforme révisé de l'OHADA relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique. Son intervention se repose sur trois axes à savoir :

- **Promotion des Chaines de Valeurs (cornichon, carotte, piment, tomate, oignon, etc...) ;**
- **Exportation/importation ;**
- **Industrialisation.**

Pour son opérationnalisation, elle dispose de trois départements à savoir :

- ✚ **Le Département Agriculture** qui s'occupe de la production végétale plus précisément le cornichon ;
- ✚ **Le Département Production et Qualité** qui est chargé du Process de Conservation/ Transformation Agroalimentaire et du Contrôle Qualité des Produits ;
- ✚ **Le Département Finances et Logistiques** chargé de la gestion comptable, administrative et logistique.

Ainsi, dans le cadre du renforcement de son personnel, VEGOLA BENIN SARL lance le recrutement d'un **Assistant du Coordonnateur Chargé de la Direction du Département Agriculture**.

### 2. MISSION

Sous l'autorité hiérarchique du Coordonnateur National et celle de la Cheffe Projet International (PMO), l'Assistant du Coordonnateur chargé de la Direction du Département Agriculture aura pour tâches de :

- Conduire le processus de ciblage des agriculteurs et leur contractualisation avec VEGOLA BENIN ;
- Planifier objectivement les campagnes de production ;
- Exprimer à temps les besoins en facteurs de production ;
- Assurer le processus de mise en place des facteurs de production aux maraîchers agrégés ;
- Assurer efficacement le suivi de la production au niveau des exploitations contractées ;
- Assurer la collecte, le traitement, l'analyse et l'interprétation des données de production ;
- Assurer le renforcement de capacités des agriculteurs agrégés du cluster ;
- Assurer le bon fonctionnement du Cluster ;
- Mettre en place et coordonner le dispositif de suivi des activités de production sur le terrain ;
- Suivre rigoureusement les opérations de récoltes, et l'acheminement à temps des produits à l'entrepôt ;
- Suivre et interpréter les comptes d'exploitation et de résultat de chaque agrégé ;
- Assurer l'interface entre les agriculteurs et l'administration de VEGOLA BENIN ;
- Conduire toutes les activités de promotion de ou des cultures promues par VEGOLA ;
- Rendre compte périodiquement de toutes réalisations et situations ;
- Assister le Coordonnateur dans toutes autres tâches cadrant avec les activités de VEGOLA-BENIN.

### 3. TYPE DE CONTRAT

Il sera signé un contrat à durée déterminée (CDD) d'un an renouvelable à la suite d'une évaluation de performances concluante.

### 4. PROFIL RECHERCHE

- Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Agronome ou d'un Master en agronomie (BAC+5) ;
- Justifier d'une expérience de 5 ans au moins à un poste similaire ;
- Avoir une meilleure connaissance du Cluster et des Organisations Professionnelles Agricoles ;
- Avoir une bonne connaissance des politiques agricoles au Bénin et dans l'Afrique de l'Ouest ;
- Disposer d'une forte capacité de synthèse et d'analyse ;
- Avoir de très bonnes aptitudes rédactionnelles ;
- Avoir un niveau acceptable en anglais (écoute, parlé et écrit) ;
- Être doté d'esprit de créativité et capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Être rigoureux et disposé à travailler suivant les valeurs de VEGOLA (Justice, Honnêteté, Humilité, Passion, Esprit d'innovation et Engagement) ;
- Être immédiatement disponible et apte à voyager hors du territoire béninois.

### 5. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- ✓ Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de VEGOLA-BENIN
- ✓ Un Curriculum Vitae détaillé (5 pages au maximum)
- ✓ Copie légalisée du ou des diplômes ;
- ✓ Copie légalisée des preuves d'expériences ;
- ✓ Casier judiciaire datant de 3 mois ;
- ✓ Certificat de résidence ;
- ✓ Copie légalisée de la pièce d'identité en cours de validité.

### 6. DATE LIMITE DU DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Toutes personnes intéressées par le présent avis sont priées de nous faire parvenir leur dossier de candidature par mail aux adresses suivantes : [fperez@gruporafaelgonzalez.com](mailto:fperez@gruporafaelgonzalez.com); [hbello@vegola.com](mailto:hbello@vegola.com) portant objet « **Recrutement d'Assistant au Coordonnateur Chargé de la Direction du Département Agriculture** » **au plus tard le vendredi 28 Juillet 2023 à 12h30.**

**NB** : Les candidatures féminines sont encouragées et seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

Pour tout renseignement, contacter le 59 08 72 55 ; 54 55 77 37.

Fait à Porto-Novo le 17 juillet 2023

Le coordonnateur



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'S. Bello HONVOH', is written over the stamp.

**S. Bello HONVOH**