

## Fiche de poste Bel Avenir

**Poste :** Responsable Production

**Lieu :** Site Agroforestier Mangily.

**Horaires de travail :**

40heures de travail :

- ✓ Du lundi au vendredi de 7h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h30
- ✓ Le samedi de 7h00 à 11h00 (selon besoins)
- ✓ Possibilité de faire heures continues si ou cas où nécessaire.

**Salaire:** Voir contrat

**Avantages :**

- ✓ CNAPS & OMIT à la charge de l'employeur
- ✓ Logement des employés à louer (30.000 Ariary par mois)

**Description générale du poste :**

Sous l'autorité directe de la Direction Générale et de la coordination du site de Mangily, le responsable production est chargé de la gestion de l'ensemble des productions végétaux, de l'élevage, de la Moringa et des produits transformés. Le poste comprend également une partie d'encadrement technique des encadreurs de terrain.

**Agriculture**

- \* Établir un plan d'assolement et un planning de rotation des cultures.
- \* Encadrer les activités agricoles avec les jardiniers.
- \* Mettre en place un approvisionnement en semence.
- \* Suivre les objectifs de production agricole pour le maraîchage.
- \* Encadrer l'équipe pour le soin et le développement des cultures arboricoles.
- \* Assurer la bonne marche de la production de complément alimentaire à base de Moringa Oleifera (plantation, protocole de production, transformation en poudre, arrosage, compostage...).
- \* Suivre la bonne exécution des consignes sur les zones de compost.
- \* Amélioration continue des cultures et recherche de nouvelles espèces adaptables à l'écosystème de la région de Mangily
- \* Faire le suivi administratif des productions.

**Élevage**

- \* Assurer la bonne marche des élevages : approvisionnement pour les provendes, suivi de l'entretien, suivi des productions d'œufs, et des abatages du cheptel pour la viande, et du suivi vétérinaire.
- \* Améliorer les élevages en place et développer des nouveaux.
- \* Contrôler et améliorer la reproduction de tous les effectives d'élevage
- \* Développer le rucher.
- \* Assurer une production durable en vue d'une autoconsommation de nourriture pour tous les animaux du site.
- \* Améliorer les conditions du bien-être animal.
- \* Assurer le suivi administratif des productions.

### ***Transformation de produit***

- \* Prospector pour renforcer l'équipe dans les différentes phases de transformation de produit (confiture, fruits séchés, fromage, yaourt, huile de moringa...) et commercialisation.
- \* Assurer la bonne marche des ateliers de transformation de produits (approvisionnement en matière première, matériel de conditionnement, norme d'hygiène, etc.)
- \* Enquêtes sur les différentes possibilités de commercialisation de produits limitant les effets sur le marché local,
- \* Suivre et gestion des stocks en lien avec le projet.
- \* Assurer le suivi administratif des productions.

### ***Administratif***

- \* S'assurer de la bonne tenue et maintenance des infrastructures.
- \* Commander le matériel nécessaire au bon déroulement de vos tâches.
- \* Faire respecter les consignes sur le terrain.
- \* Animer une réunion hebdomadaire avec votre équipe.
- \* Participer aux réunions hebdomadaires avec la coordination de Mangily.
- \* Collaborer avec le coordinateur de Mangily à maintenir le contact avec les bailleurs et participer à la rédaction des rapports mensuels et annuels.
- \* Participer à la rédaction des projets pour le développement du site dans les prochaines années.

### ***Représentation de l'ONG :***

- \* Assurer la communication et les relations avec les différents partenaires de l'ONG (EPP, centres, associations...), les autorités locales et les partenaires techniques et financiers internationaux.

### ***Garantir la sécurité des personnes, des bâtiments et du matériel pédagogique***

- \* Veiller à l'application du règlement pour les élèves et le personnel,
- \* Informer le coordinateur et la Direction si nécessaire de tout problème d'entretien et restauration des bâtiments ou matériel.

### ***Communiquer et informer à propos des activités et du fonctionnement de l'établissement***

- \* Produire les rapports mensuels, trimestriels et annuels en faveur de la direction,
- \* Produire les rapports selon les exigences des partenaires.
- \* Faire remonter les informations à la direction
- \* Organiser les visites hebdomadaires de la direction

### ***Activités générales***

- \* Organiser le travail de l'équipe allouée aux activités.
- \* Etre garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de leurs évolutions en lien avec la Direction Générale,
- \* Encadrer les volontaires, stagiaires, touristes et chantiers solidaires présent sur les sites de Mangily,
- \* Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG :
  - \* Le Manuel des Procédures Comptables et Financières,
  - \* Le Manuel de Gestion du Personnel,
  - \* Le Manuel de Gestion des Risques et de la Sécurité,
  - \* Le Manuel de Procédures d'Evaluation des Projets.