



AGENCE TERRITORIALE DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE VALLEE DU NIGER  
(ATDA VN)

Malanville, le 17 AVR 2025

N° 203 / DG-ATDA VN / DP / DAF / CSRH / CSA

## AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

Dans le cadre du renforcement de l'effectif de son personnel, l'Agence Territoriale de Développement Agricole de la Vallée du Niger (ATDA VN), lance un appel à candidatures en vue de recruter un(e) (01) Auditeur Interne (AI) ; un (01) Assistant(e) du Chef Programme Cultures Maraîchères (A/CPCM) ; un (01) Assistant(e) du Chef Programme Filières en Diversification (A/CPFD) ; un (01) Chef Cellule Communale (CCeC) ; un(e) (01) Caissier(ère) ; trois (03) Conducteurs de Véhicules Administratifs (CVA).

### I- DESCRIPTION DES POSTES ET CONDITIONS A REMPLIR

#### 1- POSTE D'AUDITEUR INTERNE (01 PLACE)

##### 1-1 Dépendance hiérarchique et fonctions principales

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, l'Auditeur Interne a pour mission principale, d'examiner pour le compte du Conseil d'administration, l'ensemble du fonctionnement de l'Agence afin de détecter les défauts et les risques susceptibles de nuire à ses résultats. Il/elle aide la direction générale à mettre en place le dispositif de contrôle interne de l'Agence.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

##### 1-1-1. Élaborer et mettre en œuvre le dispositif de contrôle interne de l'Agence

- Élaborer/actualiser les outils de contrôle interne : la charte d'audit, le manuel d'audit et la cartographie des risques et le programme triennal d'audit interne ;

- sensibiliser et former le personnel sur les nouveaux outils et procédures de gestion ;
- vérifier l'existence et l'application effective et permanente des procédures existantes au sein de l'Agence ;
- évaluer le processus de management des risques associés à l'environnement et à l'exécution des activités de l'Agence.

#### 1-1-2. Élaborer et mettre en œuvre le plan d'audit interne

- Élaborer/actualiser les plans d'audit (annuel et triennal) et le budget y afférent ;
- organiser et conduire les différentes missions d'audit de l'Agence ;
- fournir les informations pour le bon déroulement des missions d'audit externes ;
- mettre en œuvre le plan d'audit validé et renseigner le tableau de bord du contrôle interne.

#### 1-1-3. Suivre les recommandations des audits internes et externes et en rendre compte

- Faire la synthèse des recommandations issues des différentes missions d'audit ;
- suivre la mise en œuvre des actions correctives/recommandations des audits internes et externes ;
- évaluer le niveau d'exécution des décisions et recommandations du Conseil d'administration et des missions d'audits ;
- élaborer et transmettre au Conseil d'administration, les rapports et comptes rendus des audits ;
- soumettre au Conseil d'administration par voie hiérarchique, les recommandations sur les insuffisances du dispositif.

#### 1-2- Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire d'un diplôme de BAC+5 ans en Audit et Contrôle de Gestion ou équivalent ;
- être âgé de cinquante ans (50) ans au plus au 31 décembre 2025.





- avoir une expérience professionnelle de dix (10) années dans la gestion dont cinq (05) à un poste d'audit ou de contrôle dans des institutions publiques ou privées ;
- avoir une maîtrise parfaite de :
  - la gestion axée sur les résultats ;
  - la gestion des marchés publics ;
  - la gestion des ressources humaines ;
  - la gestion comptable et financière.
  - les textes réglementaires sur l'audit et le contrôle de gestion.
- avoir une capacité d'analyse probante ;
- avoir de bonnes aptitudes rédactionnelles ;
- avoir la capacité à définir les priorités et respecter les délais ;
- être créatif, ferme, rigoureux, proactif et loyal ;
- savoir utiliser les logiciels bureautiques : Tableur, Word, Powerpoint, Internet ;
- savoir utiliser les logiciels d'audit ;
- être immédiatement disponible ;
- avoir des connaissances du secteur agricole serait un atout.

### 1-3- Qualités et habiletés requises pour le poste

- Jouir d'une bonne santé physique et psychique ;
- être respectueux et courtois ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- être de bonne moralité, discret et discipliné ;
- être capable de travailler efficacement sous pression et à des heures tardives ;
- avoir le sens d'organisation.

## 2- POSTE D'ASSISTANT DU CHEF PROGRAMME CULTURES MARAÎCHÈRES (01 PLACE)

### 2-1. Dépendance hiérarchique et fonctions principales

Sous l'autorité hiérarchique du Chef Programme Cultures Maraîchères, l'Assistant(e) du Chef Programme Cultures Maraîchères (A/CPCM) a pour mission principale de conduire l'opérationnalisation du Programme national de développement de la filière en promotion au niveau du Pôle et suivre la fourniture des services offerts au sein de l'Agence.





A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

2-1-1. Conduire l'élaboration du plan opérationnel de la filière cultures maraîchères en promotion au niveau du Pôle, à partir du Programme national de développement des filières (PNDF) :

- Organiser la planification annuelle des activités du PNDP cultures maraîchères au niveau du pôle ;
- suivre et orienter l'élaboration du plan opérationnel de développement des cultures maraîchères, avec les acteurs au niveau du Pôle ;
- élaborer/actualiser la cartographie concernant les acteurs de la filière cultures maraîchères et identifier des agrégateurs et agrégés potentiels au niveau du Pôle ;
- organiser avec les acteurs, bénéficiaires des services, l'actualisation du diagnostic de la filière au niveau du Pôle.

2-1-2. Conduire la mise en œuvre du programme de développement de la filière cultures maraîchères au niveau du Pôle

- Organiser la vulgarisation du plan opérationnel de développement des cultures maraîchères ;
- préparer les termes de références des activités du plan opérationnel ;
- animer les séances de cadres de concertation des acteurs des chaînes de valeur ajoutées de la filière cultures maraîchères ;
- recueillir les expressions en investissements des acteurs bénéficiaires du pôle ;
- organiser les missions de suivi de mise en œuvre des activités prévues pour la campagne agricole au niveau du pôle ;
- remonter les difficultés de mise en œuvre du plan opérationnel ;
- produire et fournir à la cellule suivi-évaluation les paramètres d'analyse pour la conception des outils de collecte des données au niveau du Pôle ;
- élaborer les rapports périodiques d'avancement de la mise en œuvre du plan opérationnel et du plan de développement de la filière cultures maraîchères ;

2-1-3. Suivre les services offerts aux acteurs de la filière cultures maraîchères à l'échelle du Pôle (intrants, aménagement, conseil technique, technologie, commercialisation financement...)

- Identifier les besoins en appuis et facilitations aux acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la filière cultures maraîchères au niveau du pôle



- partager ces besoins avec les partenaires au développement de la filière cultures maraîchères dans le pôle ;
- suivre la fourniture des services aux acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la filière cultures maraîchères;
- suivre le processus de mise en relation des acteurs des chaînes de valeur ajoutée des cultures maraîchères.
- élaborer et archiver le répertoire des services et investissements sur les cultures maraîchères au niveau du pôle.

## 2-2. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire d'un diplôme de BAC+5 ans en Agronomie toutes options ou équivalent avec des formations de courtes durées et applications en cultures maraîchères ;
- être âgé de quarante-cinq (45) ans au plus au 31 décembre 2025 ;
- avoir une expérience professionnelle cumulée cinq (05) années dont trois (03) minimum dans la promotion des filières agricoles et de préférence dans le développement des chaînes de valeurs ajoutées de la filière cultures maraîchères au Bénin dans des institutions publiques ou privées ;
- avoir des compétences en planification ou suivi-évaluation sera un atout ;
- connaître le cadre institutionnel du ministère de l'agriculture de l'élevage et de la pêche (MAEP) et le fonctionnement des Programmes nationaux de développement des filières (PNDF) agricoles au Bénin ;
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels de travail de Word, Excel, PPT ;
- maîtriser les outils de travail sur Internet, Mails, outils Google, MEET, SHEET, DOCS ;
- avoir une maîtrise parfaite de :
  - gestion axée sur les résultats ;
  - capitalisation des expériences ;
  - gestion des bases de données.
- avoir le sens de l'organisation ;
- avoir la capacité d'analyse, de synthèse et d'interprétation.

9

8

- savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse des données statistiques ;
- avoir le sens de l'écoute et des aptitudes communicationnelles ;
- avoir l'esprit d'équipe ;
- avoir le sens de l'anticipation ;
- avoir le sens de l'éthique et de la déontologie professionnelle ;
- être immédiatement disponible.

### 2-3. Qualités et habiletés requises pour le poste

- Jouir d'une bonne santé physique et psychique ;
- être respectueux et courtois ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- être de bonne moralité, patient, discret et discipliné ;
- être capable de travailler efficacement sous pression et à des heures tardives ;
- avoir le sens d'organisation ;
- accepter de travailler en dehors des heures de service en cas de nécessité.

## 3. POSTE D'ASSISTANT DU CHEF PROGRAMME FILIERES EN DIVERSIFICATION (01 PLACE)

### 3-1. Dépendance hiérarchique et fonctions principales

Sous l'autorité hiérarchique du Chef Programme Filières en diversification, l'Assistant(e) du Chef Programme Filières en Diversification (A/CPFD) a pour mission principale de conduire l'opérationnalisation des Programmes nationaux de développement des filières (PNDF) en diversification au niveau du Pôle en l'occurrence les filières Maïs, Soja, Viande-Lait, Aquaculture, etc... L'ACPFD aura également pour mission de recueillir l'expression des besoins en appuis/facilitation et de suivre la fourniture des services offerts aux acteurs dans le pôle.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

3-1-1. Conduire l'élaboration du plan opérationnel des filières en diversification au niveau du Pôle, à partir des Programmes nationaux de développement des filières (PNDF) en diversification :

- Organiser la planification annuelle des activités des filières en diversification retenues dans le pôle :





- suivre et orienter l'élaboration du plan opérationnel de développement des filières en diversification, avec les acteurs au niveau du Pôle ;
- élaborer/actualiser la cartographie concernant les acteurs des filières tout en identifiant des agrégateurs et agrégés potentiels au niveau du Pôle ;
- organiser avec les acteurs, bénéficiaires des services, l'actualisation du diagnostic de la filière au niveau du Pôle.

### 3-1-2. Conduire la mise en œuvre du programme de développement des filières en diversification au niveau du Pôle

- Organiser la vulgarisation du plan opérationnel de développement des filières en diversification ;
- préparer les termes de références des activités du plan opérationnel ;
- animer les séances de cadres de concertation des acteurs des chaînes de valeur ajoutées des filières en diversification ;
- recueillir les expressions en investissements des acteurs bénéficiaires ;
- organiser les missions de suivi de la mise en œuvre des activités prévues pour la campagne agricole des filières en diversification dans le pôle;
- remonter les difficultés de mise en œuvre du plan opérationnel ;
- produire et fournir à la cellule suivi-évaluation les paramètres d'analyse pour la conception des outils de collecte des données au niveau du Pôle de développement agricole ;
- élaborer les rapports périodiques d'avancement de la mise en œuvre du plan opérationnel et du plan de développement des filières en diversification dans le pôle ;

### 3-1-3. Suivre les services offerts aux acteurs des filières en diversification au niveau du Pôle (intrants, financement, aménagement, conseil technique, technologie, commercialisation...)

- Identifier les besoins en appuis et facilitations aux acteurs des chaînes de valeur ajoutée au niveau des filières en diversification ;
- partager ces besoins avec les partenaires au développement des filières en diversification dans le pôle ;
- suivre la fourniture des services aux acteurs des chaînes de valeur ajoutée des filières en diversification ;
- suivre le processus de mise en relation des acteurs des chaînes de valeur ajoutée des filières en diversification.
- élaborer et archiver le répertoire des services et investissements sur les filières en diversification au niveau du pôle.

9



8

### 3-2. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire d'un diplôme de BAC+5 ans en Agronomie toutes options ou équivalent
- être âgé de quarante-cinq (45) ans au plus au 31 décembre 2025 ;
- avoir une expérience professionnelle cumulée cinq (05) années dont trois (03) minimum dans la promotion des filières agricoles au Bénin dans des institutions publiques ou privées ;
- avoir des compétences en planification ou suivi-évaluation sera un atout ;
- connaître le cadre institutionnel du ministère de l'agriculture de l'élevage et de la pêche (MAEP) et le fonctionnement des Programmes nationaux de développement des filières (PNDF) agricoles ;
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels de travail de Word, Excel, PPT ;
- maîtriser les outils de travail sur Internet, Mails, outils Google, MEET, SHEET, DOCS ;
- avoir une maîtrise parfaite de :
  - gestion axée sur les résultats ;
  - capitalisation des expériences ;
  - gestion des bases de données.
- avoir le sens de l'organisation ;
- avoir la capacité d'analyse, de synthèse et d'interprétation ;
- savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse des données statistiques ;
- avoir le sens de l'écoute et des aptitudes communicationnelles ;
- avoir l'esprit d'équipe ;
- avoir le sens de l'anticipation ;
- avoir le sens de l'éthique et de la déontologie professionnelle ;
- être immédiatement disponible.

### 3-3. Qualités et habiletés requises pour le poste

- Jouir d'une bonne santé physique et psychique ;
- être respectueux et courtois ;
- jouir de ses droits civiques ;



- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- être de bonne moralité, patient, discret et discipliné ;
- être capable de travailler efficacement sous pression et à des heures tardives ;
- avoir le sens d'organisation ;
- accepter de travailler en dehors des heures de service en cas de nécessité.

#### 4- POSTE DE CHEF CELLULE COMMUNALE (CCeC) (01 PLACE)

##### 4-1. Dépendance hiérarchique et fonctions principales

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Chef Cellule Communale (CCeC) a pour mission principale d'élaborer et mettre en œuvre le plan de travail annuel pour l'opérationnalisation des plans des filières au niveau communal, suivre les services offerts par les organisations à leurs membres pour la promotion des Chaînes de Valeurs et coordonner les actions de promotion des autres filières mises en œuvre au sein de la commune.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

##### 4-1-1. Élaborer le plan de travail annuel pour l'opérationnalisation des plans des filières au niveau de la Commune

- Conduire la réalisation du diagnostic des filières au niveau de la Commune ;
- suivre la planification et la réalisation des différentes séances de priorisation des chaînes de valeur par filière ;
- consolider les besoins en renforcement de capacités des acteurs des différentes filières de la Commune ;
- consolider les besoins en aménagements, infrastructures et équipements de la Commune ;
- centraliser et consolider les plans opérationnels pour la promotion des filières de la Commune ;
- rédiger le plan opérationnel de promotion des filières de la Commune ;
- organiser la validation du Plan opérationnel des filières de la Commune ;

##### 4-1-2. Coordonner la mise en œuvre des activités de promotion des filières agricoles au niveau de la Commune

- Organiser et suivre les séances de diffusion des plans de développement des filières au niveau de la Commune ;







- organiser la mise en place des services liées à la promotion des filières, conformément au plan opérationnel de promotion des filières au niveau de la Commune ;
- apprécier la pertinence, la disponibilité et l'impact des services offerts en réponse aux besoins des acteurs des chaînes de valeur ajoutée au niveau de la Commune ;
- superviser la planification et la réalisation des cadres de concertation thématiques des acteurs des chaînes de valeur ajoutée des filières en promotion au niveau de la Commune ;
- superviser la mise en œuvre des actions de renforcement des capacités des acteurs des filières dans la Commune ;
- coordonner les interventions des projets programmes/structures et le développement du secteur agricole dans la Commune ;
- renseigner la base de données sur la promotion des filières de la Commune ;
- coordonner les interventions relatives à la nutrition, la sécurité alimentaire, la résilience au changement climatique, au genre, au financement au sein de la Commune.

#### 4-2. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire d'un diplôme de BAC+5 ans en Agronomie toutes options ou équivalent
- être âgé de quarante-cinq (45) ans au plus au 31 décembre 2025 ;
- avoir une expérience professionnelle cumulée de cinq (05) années dont trois (03) minimum dans la promotion des filières agricoles au Bénin à un poste similaire dans des institutions publiques ou privées ;
- avoir des compétences en planification, suivi-évaluation et rapportage sera d'un grand atout ;
- connaître le cadre institutionnel du ministère de l'agriculture de l'élevage et de la pêche (MAEP) et le fonctionnement des Programmes nationaux de développement des filières (PNDF) ;
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels de travail de Word, Excel, PPT ;
- maîtriser les outils de travail sur Internet, Mails, outils Google, MEET, SHEET, DOCS ;





- s'approprier les méthodes de facilitation des concertations multi-acteurs et du partenariat public privé ;
- s'approprier les outils de planification et de gestion du temps ;
- s'approprier la gestion axée sur les résultats ;
- connaître les chaînes de valeurs de filières en promotion dans le pôle 1 en l'occurrence le Riz et les cultures maraîchères ;
- s'approprier les approches de promotion des filières ;
- avoir le sens de l'organisation ;
- avoir la capacité d'analyse, de synthèse et d'interprétation ;
- savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse des données statistiques ;
- avoir le sens de l'écoute et des aptitudes communicationnelles ;
- avoir l'esprit d'équipe ;
- avoir le sens de l'anticipation ;
- avoir le sens de l'éthique et de la déontologie professionnelle ;
- être immédiatement disponible.

#### 4-3. Qualités et habiletés requises pour le poste

- Jouir d'une bonne santé physique et psychique ;
- être respectueux et courtois ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- être de bonne moralité, discret et discipliné ;
- être capable de travailler efficacement sous pression et à des heures tardives ;
- avoir le sens d'organisation ;
- accepter de travailler en dehors des heures de service en cas de nécessité.

### 5. POSTE DE CAISSIER (01 PLACE)

#### 5-1. Dépendance hiérarchique et fonctions principales

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Administration et des Finances (DAF), le/la Caissier (ère) a pour mission principale d'exécuter toutes les opérations financières de l'Agence et en tenir la comptabilité journalière.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

##### 5-1-1. Préparer et exécuter les opérations financières de l'Agence

- Exécuter les contrôles de conformité et de régularité de la dépense ;

g

g

- traiter et soumettre à autorisation de paiement toutes les dépenses de l'Agence ;
- établir et soumettre à signature les différents titres de paiement ;
- exécuter les opérations d'approvisionnement et de paiement de fonds de l'Agence ;
- transmettre les liasses des pièces justificatives de banque et le titre de paiement (chèques) au Secrétariat Administratif.

#### 5-1-2. Tenir la comptabilité des opérations exécutées

- Proposer au Directeur de l'Administration et des Finances les réajustements budgétaires nécessaires sur la base des analyses mensuelles ;
- enregistrer dans les brouillards concernés les opérations réalisées ;
- suivre la situation des comptes en banque ;
- tenir à jour les différents registres ;
- fournir quotidiennement au Directeur de l'Administration et des Finances toutes informations à caractère financier.

#### 5-2. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire d'un diplôme de CAP/Aide Comptable;
- être âgé de quarante (40) ans au plus au 31 décembre 2025 ;
- avoir une expérience professionnelle cumulée trois (03) années dont une (01) minimum dans la tenue de caisse à un poste similaire dans des institutions publiques ou privées ;
- avoir la maîtrise des logiciels Word, Excel, Internet et des logiciels de gestion comptable ;
- avoir une maîtrise parfaite de :
  - la gestion axée sur les résultats ;
  - la gestion des marchés publics ;
  - l'éthique et déontologie professionnelle ;
  - l'application des textes réglementaires sur les finances publiques, la fiscalité, les droits sociaux ;
  - l'utilisation du référentiel comptable SYCOHADA révisé ;
- avoir une capacité d'analyse probante et de bonnes aptitudes rédactionnelles ;



- avoir la capacité à définir les priorités et respecter les délais ;
- être créatif, ferme, rigoureux, proactif et loyal ;
- avoir des connaissances avérées sur le référentiel comptable SYCEBNL serait un atout ;
- savoir utiliser les logiciels bureautiques : Tableur, Word, Excel, Outlook Powerpoint, Internet ;
- savoir utiliser les logiciels de comptabilité (PERFECTO) ;
- être immédiatement disponible ;
- avoir des connaissances dans le secteur agricole serait un atout.

### 5-3. Qualités et habiletés requises pour le poste

- Jouir d'une bonne santé physique et psychique ;
- être respectueux et courtois ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- être de bonne moralité, discret et discipliné ;
- être capable de travailler efficacement sous pression et à des heures tardives ;
- avoir le sens d'organisation ;

## 6. POSTE DE CONDUCTEUR DE VEHICULE ADMINISTRATIF (03 PLACES)

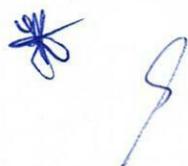
### 6-1- Dépendance hiérarchique et fonctions principales

Sous l'autorité hiérarchique du Chef Service Comptabilité Matière et Moyens Généraux (CSCMMG), les Conducteurs de Véhicule Administratif ont pour mission principale de conduire les personnes et les biens de l'Agence, faire le suivi de l'entretien du véhicule et rendre compte des incidents/accidents.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

#### 6-1-1. Conduire le personnel de l'agence pour les différentes missions dans le respect des règles administratives

- Accomplir les formalités de démarrage de la mission ;
- conduire convenablement le véhicule administratif dans le respect du code de la route ;
- transporter les personnes et les biens de l'Agence dans de meilleures conditions.




### 6-1-2. Entretenir et suivre l'état des véhicules et rendre compte des différents incidents /accidents

- Nettoyer régulièrement le véhicule ;
- signaler automatiquement au Chef Service Comptabilité Matière et Moyens Généraux les différentes pannes éventuelles ;
- suivre l'état de fonctionnalité du véhicule et rendre compte des différentes interventions du garagiste ;
- faire le suivi administratif du véhicule (visites techniques, assurances, TVM, cahier de bord...);
- renseigner quotidiennement le cahier des incidents et le faire viser par le Chef Service Comptabilité Matière et Moyens Généraux ;
- porter à la connaissance de la hiérarchie, les accidents intervenus au cours des missions.

### 6-2. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- être titulaire d'au moins du Certificat d'étude Primaire et du Permis de conduire catégorie B ;
- être âgé de quarante (40) ans au plus au 31 décembre 2025 ;
- avoir cinq (05) ans d'expérience dans la conduite de véhicule légers dans des institutions publiques ou privées ;
- avoir une capacité d'analyse probante ;
- avoir de bonnes aptitudes rédactionnelles ;
- avoir la capacité à définir les priorités et respecter les délais ;
- être créatif, ferme, rigoureux, proactif et loyal ;
- être immédiatement disponible.

### 6-3. Qualités et habiletés requises pour le poste

- Jouir d'une bonne santé physique et psychique ;
- être respectueux et courtois ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- être de bonne moralité, discret et discipliné ;
- être capable de travailler efficacement sous pression et à des heures tardives ;
- avoir le sens d'organisation ;



## II- NATURE ET DUREE DU CONTRAT

Les lauréats retenus à l'issue du recrutement sont soumis à un contrat de travail à durée déterminée de deux (02) ans renouvelables sur la base des résultats de l'évaluation de performance.

## III- LIEU DE TRAVAIL

Les postes de travail sont basés à la Direction Générale de l'Agence Territoriale de Développement Agricole Vallée du Niger sise à Malanville (République du Bénin).

## IV- PROCEDURE DE SELECTION DES CANDIDATS

La procédure de sélection des candidats comprend les étapes suivantes :

- Présélection sur étude des dossiers ;
- organisation des tests écrit et oral ;
- proclamation des résultats ;
- formalités administratives de prise de service du candidat retenu au niveau de la Direction Générale de l'Agence sise à Malanville.

*Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour les autres phases.*

## V- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- une lettre de motivation précisant le poste et l'adresse complète du candidat adressé au Directeur Général de l'Agence Territoriale de Développement Agricole Vallée du Niger (ATDA- VN) (2 pages maximum) ;
- un Curriculum Vitae détaillé, daté et signé comportant les noms et adresses de trois (03) personnes de référence qui ont connaissance des qualifications et expériences professionnelles du candidat ;
- une copie des attestations et certificats de travail et/ou références professionnelles citées dans le curriculum vitae et justifiant les expériences professionnelles du candidat relatif au poste sollicité ;
- une copie du diplôme exigé en lien avec le poste et figurant dans le curriculum vitae ;
- une copie de l'acte de naissance sécurisé ou une copie de l'acte de naissance, ou du jugement supplétif ;

9

8

8

- un certificat de visite et de contre visite délivré par deux (2) médecins agréés par l'État, de préférence exerçant dans un centre public de santé ;
- une copie de la pièce d'identité (CIP, Carte Nationale d'identité ou passeport) en cours de validité ;
- une copie du certificat de nationalité ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois à la date de publication de l'appel à candidature (à présenter au plus tard à l'étape de l'entretien).

## VI- DEPÔT ET DATE DE CLÔTURE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature, comportant les pièces requises, doivent être déposés sous pli fermé au Secrétariat Administratif de l'Agence Territoriale de Développement Agricole Vallée du Niger (ATDA-VN) avec la mention « Candidature au poste de.....» au plus tard le 09 Mai 2025 à 12 heures 00 minute.

### NB :

- Les copies des pièces fournies (acte de naissance non sécurisé, attestations ou références professionnelles, diplômes, certificat de nationalité) sont exigibles en cas de succès ;
- Les diplômes nationaux délivrés par les établissements privés d'enseignement supérieur doivent être cosignés ou authentifiés et ceux obtenus à l'étranger admis en équivalence ;
- Tout dossier incomplet ou ne remplissant pas les conditions exigées sera rejeté.

