|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Anthony\Pictures\logo-floribis-bat.png | **FICHE DE POSTE** | | Réf : ADM-FRM-001  Version : 01  Date : 11/07/2017 |
| **Intitulé du Poste :** | **Directeur des Activités Agricoles** | |
| **Présentation du Poste** | **Catégorie Professionnelle:** Cadre – HC  **Lieu d’affectation**: Vohémar | | |
| **Positionnement hiérarchique du Poste** | *Supérieur hiérarchique:*   * N+1: **Directeur Général** | *Subordonnés*:  - Responsables Cultures | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mission Principale** | |
| Le Directeur des Activités Agricoles définit en collaboration avec la Direction Générale la stratégie agricole de Flor Ibis. Il/elle précise les besoins pour répondre aux objectifs agricoles et orchestre leur mise en œuvre. Pour ce faire, il/elle gère au total des équipes représentant plus de 600 personnes. | |
| **Responsabilités** | |
| * Définir les itinéraires techniques pour chaque spéculation * Gérer le planning des équipes, approuver les pointages * Atteindre ses objectifs : force de proposition ; recherche d’amélioration continue de la qualité et de la quantité à produire, en lien étroit avec la R&D et les autres Divisions de l’entreprise (qu’il/elle doit savoir solliciter mais ne pas subir); * Obtenir toutes les ressources nécessaires à la réalisation des objectifs (terrain, équipe, matériel végétal, matériel) * Reporter par écrit à la Direction Générale de manière bimensuelle. Rédiger un rapport mensuel * Assurer une gestion efficace des stocks pour assurer une continuité dans le travail * Passer les commandes nécessaires à son activité * Définir le budget de ses activités et s’y tenir * Aider à la réalisation des business plan * Aider au calcul des prix de revient * Réaliser des recherches bibliographiques pour rester informé des évolutions dans son domaine et en vue d’améliorer les itinéraires techniques établis. * Communiquer efficacement avec les équipes pour que chacun comprenne la direction que prend la Direction * Veiller au respect des procédures d’entretien du matériel * Développer et entretenir son réseau * Respecter la confidentialité des données auxquelles il/elle a accès | |
| **Documents à élaborer et à soumettre** | |
| Rapport mensuel, budget annuel | |
| **Etendue du Poste (relations fonctionnelles)** | |
| *Interne* | * Directeur Général * Directeur Général Adjoint / Directeur de Site * Responsable Assurance Qualité * Responsable R&D * Responsable Maintenance |
| *Externe* | * Clients, Fournisseurs |
| **Outils de Travail** | |
| Ordinateur, Téléphone mobile, Voiture | |
| **Formation & Compétences** | |
| Formation | Ingénieur Agronome |
| Expérience | Minimum 10 ans dans un poste équivalent, expérience en site isolé.  Agriculture tropicale |
| Management | Capable de gérer des grosses équipes avec une mise en place d’un système de contrôle des résultats obtenus pour chaque équipe. |
| Organisationnel | Gestion de nombreuses informations, suivi de plusieurs programmes en parallèle, structure des équipes et de leur travail |
| Gestion de l’outil | * Assurer le bon suivi des entretiens et de manière générale le respect du matériel |
| **Indicateurs de Performance** | |
| Production de chaque spéculation  Volume de production  Respect des objectifs  Respect du budget | |

Cette fiche de poste n’est pas exhaustive et est susceptible de modification ou de rajout selon les nécessités de service.