



COMMISSARIAT GENERAL

COMMISSARIAT DES SERVICES GENERAUX

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

TERMES DE REFERENCE

Titre du Poste	Grade	Lieu du Travail
Directeur des Opérations Douanières	Directeur	Siège de l'OTR, Lomé, Togo
Nom du Titulaire du Poste		Supérieur hiérarchique
A déterminer		Commissaire des Douanes et Droits Indirects

Objectif Principal du Poste

Sous l'autorité du Commissaire des Douanes et Droits Indirects, le Directeur des Opérations Douanières est chargé de la gestion et de la coordination des opérations quotidiennes des douanes. Il met en place une stratégie efficace d'analyse et d'optimisation des recettes et définit un système de collecte assez efficace des recettes douanières dues à l'État. A cet effet, le Directeur des opérations définit les objectifs de recettes à court terme aux divisions et appuie ces dernières dans leur réalisation eu vue de l'atteinte des objectifs opérationnels.

Tâches & Responsabilités Principales

Stratégie

1. Donner des avis sur les questions du Code des Douanes et/ou de la législation douanière et assurer la mise en application des décisions et résolutions du Comité de Direction et/ou du Commissaire Général ;
2. Faire appliquer le Code des Douanes et la loi tarifaire de l'UEMOA et informer le Commissaire des Douanes sur leurs implications au niveau des opérations quotidiennes ;
3. Superviser l'élaboration de la stratégie des opérations douanières et le soumettre au Commissaire des Douanes pour approbation ;
4. Mettre en place les paramètres annuels des Chefs subordonnés pour l'examen / la mise à jour de la politique et des plans de leurs zones d'actions ;
5. Prendre part aux réunions concernant les affaires relevant de sa compétence sur invitation du Commissaire des Douanes ou du Comité de Direction.

Opérations

6. Déterminer, et réviser si nécessaire, les objectifs opérationnels pour les Divisions ;
7. Définir un système de suivi permanent des activités des divisions dans le respect strict des procédures en place ;
8. Définir un système de communication efficace des questions de politique ou stratégie qui peuvent affecter les procédures opérationnelles normales ou de prise de décision ;
9. Contrôler les performances des Divisions au moyen des réunions régulières avec les Chefs, ainsi que des rapports hebdomadaires/mensuels ; prendre rapidement des mesures correctives si nécessaires surtout en matière de collecte des droits et taxes de douanes ; de poursuite des RAR dus à l'État ; d'élimination des opérations frauduleuses et pratiques malhonnêtes.

Budget

10. Superviser le processus budgétaire annuel d'élaboration du budget de fonctionnement et le soumettre au Commissaire des Douanes pour examen et/ou approbation ;
11. Gérer le budget opérationnel de la Direction.

Gestion des employés

12. Assurer une répartition efficace des tâches et des responsabilités aux agents de la Direction ;
13. Définir les objectifs SMART aux subordonnés directs et contrôler régulièrement les performances actuelles ;

14. Tenir des réunions périodiques pour l'échange bilatéral des nouvelles avec tout le personnel de la direction ;
15. Assurer l'évaluation annuelle de tout le personnel de la direction ;
16. Rendre compte à qui de droit pour les cas de disciplines ou de règlement de griefs du personnel de la direction.

Tâches assignées personnellement

17. Entreprendre toutes autres tâches requises par les nécessités de service.

Spécification Personnelle

Qualifications

Essentielle

18. Avoir au moins un BAC+5 dans l'un des domaines suivants : Douanes, Droit, Economie, Gestion ou équivalent ;

Souhaitables

19. Disposer d'une qualification professionnelle douanière reconnue

Expériences

Essentielle

20. Justifier d'une expérience professionnelle significative en douanes d'au moins cinq (05) ans dont trois (03) à un poste de responsabilités ou de supervision (rang de chef section).

Connaissances Spéciales

Essentielle

21. Connaissance des spécificités économiques du Togo.

Souhaitables

22. Connaissance des lois, des systèmes et des procédures douanières ;
23. Implémentation d'un système d'analyse de risque ;
24. Connaissance, dans les grandes lignes, des principes des impôts.

Habilités Spéciales

Essentielles

25. Excellent gestionnaire et doté d'un sens de motivation de personnes ;
26. Capable de gérer les conflits de manière diplomatique.

Souhaitables

27. Excellent communicateur ;
28. Personne dotée d'un sens d'écoute ;
29. Bonnes qualités interpersonnelles et sociales.

Qualités Personnelles

Essentielles

30. Charismatique / diplomatique dans les relations avec les parties prenantes et le personnel ;
31. Bonnes valeurs morales / éthiques ;
32. Personnalité forte et indépendante.

Souhaitables

33. Ouvert d'esprit, stratégique, méticuleux ;
34. Capable de l'exécution simultanée de plusieurs tâches ;
35. Bonne présence physique, plein d'assurance et confiant ;
36. Style de gestion consultative, mais décisive si nécessaire.