

Termes de Référence du Commissaire des Douanes

Office Togolais des Recettes		Description du Poste
Titre du Poste		Lieu du Travail
Commissaire des Douanes		Lomé, Togo
Supérieur hiérarchique		
Commissaire Général		
Objectif Principal du Poste		
<p>Sous la supervision du Commissaire Général, et comme membre du Comité de Direction de l'OTR, le Commissaire des Douanes gère le Commissariat des Douanes, élabore les plans opérationnels et stratégiques, coordonne et supervise les activités de liquidation, de collecte et de recouvrement des droits et taxes douanières. Il est responsable de la mise en œuvre des modifications des lois, des règlements et des procédures douanières. Il maintient les contacts avec les autres Commissaires de l'OTR, les Institutions gouvernementales, le secteur privé et avec les autres Institutions douanières régionales et internationales.</p>		
Tâches & Responsabilités Principales		
Politique		
<ol style="list-style-type: none"> Participer aux réunions du Comité de Direction et assurer la mise en application des décisions et résolutions du Comité et du Commissaire Général ; Faire appliquer le Code des Douanes et la loi tarifaire de l'UEMOA; tenir informer le Comité de Direction sur leurs conséquences au niveau des opérations du commerce extérieur ; Coordonner l'élaboration et/ou la mise à jour des manuels des procédures du Commissariat ; Coordonner et superviser la planification opérationnelle et stratégique des activités du Commissariat. 		
Opérations		
<ol style="list-style-type: none"> Coordonner et superviser l'élaboration des prévisions mensuelles, trimestrielles et annuelles des recettes des droits et taxes douanières; Coordonner et superviser les activités de transit douanier ; S'assurer que le plan de vérification post-douanière est préparé sur la base d'une analyse des risques et superviser la mise en œuvre de ce plan ; Déterminer, et réviser si nécessaire, les instructions permanentes des opérations pour les Directions et les Sections; s'assurer que les Directeurs soumis à son autorité respectent les niveaux d'autorité et ne se réfèrent pas inutilement à l'autorité supérieure ; Répartir les tâches et les responsabilités entre les Directeurs des services douaniers ; Veiller à ce que les Directeurs soient informés sur les questions de politique ou stratégie qui peuvent affecter leurs procédures opérationnelles normales ou de prise de décision ; Contrôler les performances du Commissariat au moyen de réunions régulières avec les Directeurs, ainsi que des rapports hebdomadaires / mensuels; prendre rapidement des mesures correctives, si nécessaire, surtout en matière de: <ul style="list-style-type: none"> la collecte des droits et taxes de douanes ; la collecte des arriérés dus à l'État ; l'éradication des opérations frauduleuses et pratiques malhonnêtes. Prendre des décisions sur les questions qui ne peuvent se résoudre au niveau des Directeurs ; Préparer et transmettre au Commissaire Général les rapports hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuels sur les recettes collectées et sur toutes les activités opérationnelles du Commissariat ; Assurer la liaison avec le Commissaire Général sur toutes les questions importantes qui nécessitent l'intervention d'un organe supérieur. 		

OTR	Commissaire des Douanes	page 2 sur 3
<u>Budget</u>		
<p>15. Superviser l'élaboration du budget du Commissariat des Douanes, le réviser et l'approuver avant de le transmettre à la Direction des Finances ;</p> <p>16. Rejeter les demandes qui ne répondent pas aux dépenses budgétaires approuvées.</p>		
<u>Gestion des employés</u>		
<p>17. Agir en qualité d'autorité supérieure du Commissariat pour les cas disciplinaires ou de règlement de conflits ;</p> <p>18. Définir les objectifs de chaque agent et effectuer chaque année l'évaluation du personnel ainsi que le processus de définition des objectifs;</p> <p>19. Approuver les interventions de formation et développement des Directeurs et Chefs d'équipes ;</p> <p>20. Veiller à ce que le personnel du Commissariat soit bien formé et informé sur l'exécution de leurs tâches.</p>		
<u>Établissement et maintien de liaison avec d'autres organismes</u>		
<p>21. Coordonner les exigences opérationnelles de l'Office avec d'autres organismes gouvernementaux en matière douanière ;</p> <p>22. Assister à des réunions du Comité de revue de politique ;</p> <p>23. Assister à des réunions avec des fonctionnaires, des Agences et des Organismes du secteur privé pour discuter des problèmes liés à la loi et à la collecte des droits et taxes douanières ;</p> <p>24. Communiquer avec d'autres directions douanières sur des sujets liés aux droits et taxes des douanes ;</p> <p>25. Participer aux conférences régionales et internationales liées à ses attributions ;</p> <p>26. Assurer les services nécessaires vis-à-vis des contribuables et la communication sur les modifications des textes relatives aux droits et taxes douanières et de toute autre législation des recettes.</p>		
<u>Tâches assignées personnellement</u>		
27. Entreprendre toutes autres tâches assignées par le Commissaire Général.		

Profil Personnel

Qualifications	Expériences
<p><u>Essentielle</u></p> <p>1. Diplôme de niveau universitaire (Maîtrise, DESS ou Doctorat) Sciences Economiques, Droit ou équivalent</p> <p><u>Souhaitables</u></p> <p>1. Diplôme supérieur dans le domaine des Douanes ;</p> <p>2. MBA en gestion d'entreprises.</p>	<p><u>Essentielle</u></p> <p>1. Avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle au sein de la Direction générale des Douanes</p> <p><u>Souhaitable</u></p> <p>1. Avoir occupé au moins une fois un grand poste de responsabilité (niveau direction).</p>
Connaissances spéciales	Compétences spéciales
<p><u>Essentielle</u></p> <p>1. Comprendre la théorie et la pratique de la micro et macro-économie ou de la politique des Douanes.</p> <p><u>Souhaitables (peut être acquis après le recrutement)</u></p> <p>1. Connaître la politique du commerce intérieur et international du Togo ;</p> <p>2. Avoir une bonne connaissance de toutes les lois togolaises portant sur les douanes ;</p> <p>3. Avoir des notions modernes de gestion d'entreprises ainsi que des principes de gestion du personnel et de la culture d'entreprise.</p>	<p><u>Essentielles</u></p> <p>1. Parler couramment le français et avoir des connaissances de base en anglais serait un atout ;</p> <p>2. Etre un excellent gestionnaire ;</p> <p>3. Capable de gérer les conflits de manière diplomatique.</p> <p><u>Souhaitables</u></p> <p>1. Excellent communicateur (écrit et parlé) ;</p> <p>2. Excellentes compétences rédactionnelle et d'édition ;</p> <p>3. Personne dotée d'un sens d'écoute ;</p> <p>4. Bonne qualité interpersonnelle et sociale.</p>

Qualités personnellesEssentielles

1. Leadership d'équipe, mais aussi un excellent adjoint du Commissaire Général en matière douanière ;
2. Charismatique et capable d'exercer son influence sur ses collègues et subordonnés ;
3. Ouverture d'esprit, capable de concevoir des stratégies innovantes ;
4. Bonne valeur morale et d'éthique.

Souhaitables

1. Bonne qualité relationnelle avec les parties prenantes et le personnel ;
2. Bonne situation physique ;
3. Style de gestion participative, mais aussi capacité de prendre des décisions, si nécessaire.