
Fiche de poste — Directeur Général Adjoint

1. Identification du poste

Entreprise	Office National des Transports — ONATRA SA
Poste	Directeur Général Adjoint
Nature du mandat	Actif (fonction exécutive)
Organe	Conseil d'administration
Famille sectorielle	Transports et infrastructures

2. Mission

Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général dans la gestion de la Société et exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration. En cas de vacance de la Direction générale, il en assume l'intérim jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur Général. La Société a pour objet social l'exploitation portuaire et le transport fluvial, maritime et ferroviaire.

3. Attributions principales

- Assister le Directeur Général dans la conduite des opérations et la gestion de la Société.
- Exercer les pouvoirs délégués par le Conseil d'Administration, en accord avec le Directeur Général.
- Assurer l'intérim du Directeur Général en cas de décès, de démission ou de révocation.
- Contribuer au pilotage de la performance et à la mise en œuvre de la stratégie.

4. Compétences attendues

Management et leadership 30 %

- Exercer les pouvoirs délégués par le Conseil d'Administration, en accord avec le Directeur Général.
- Coordonner des opérations et animer les équipes dans son périmètre.
- Contribuer à la conduite du changement et à la gestion des risques.
- Assurer l'intérim du Directeur Général en cas de vacance, avec continuité d'activité.
- Piloter par les résultats dans les domaines confiés.
- Veiller à la continuité de l'exploitation portuaire et de la chaîne logistique multimodale.

Compétence sectorielle (portuaire et multimodale) 25 %

- Contribuer au pilotage de l'exploitation portuaire et le transport fluvial, maritime et ferroviaire.
- Maîtriser les enjeux techniques et réglementaires du secteur : ports et manutention, navigation fluviale et maritime, logistique multimodale et sûreté portuaire.
- Appuyer la gestion des projets et des partenariats portuaires et logistiques.
- Proposer des innovations et améliorer la performance du secteur d'activité.
- Veiller au respect du cadre de la sûreté portuaire et des obligations de service public.
- Connaître les opérateurs portuaires et logistiques et positionner l'entreprise.

Finance et stratégie 20 %

- Contribuer à l'élaboration du budget et au suivi de la performance financière.
- Décliner la stratégie en plans d'action dans son périmètre délégué.

-
- Suivre les indicateurs et alerter sur les écarts.
 - Suivre la tarification, les concessions et l'équilibre économique des activités portuaires et logistiques.

Gouvernance, délibérations et éthique 15 %

- Assister le Directeur Général dans le respect des statuts et du cadre légal.
- Contribuer à la préparation des dossiers du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale.
- Respecter les règles d'éthique, les conventions réglementées et la prévention des conflits d'intérêts.
- Rendre compte de son action au Directeur Général et, le cas échéant, au Conseil d'Administration

Posture et comportements 10 %

- Intégrité, loyauté et sens de la coopération avec le Directeur Général.
- Capacité à suppléer et à décider en responsabilité.
- Discrétion, réserve et redevabilité.
- Leadership d'équipe et orientation résultats.

5. Profil recherché

- Être de nationalité congolaise.
- Avoir au moins 25 ans et au plus 70 ans au 31 décembre 2026.
- Seuil du référentiel : 5 ans d'expérience pertinente pour un diplôme de maîtrise, DEA ou doctorat ; 7 ans pour une licence ; 10 ans pour un graduat ; 15 ans en cas d'autoformation.
- Expérience de direction et capacité à seconder et à suppléer la Direction générale.
- Sens des responsabilités, coordination et orientation résultats.
- Une expérience du secteur portuaire, logistique, du transport fluvial ou maritime constitue un atout déterminant.

6. Conditions d'exercice

- Contrat de mandat signé avec l'État, représenté par le Ministre du Portefeuille, avant l'entrée en fonction.
- Rémunération de base, primes et avantages fixés dans les mêmes conditions que le Directeur Général (décret n°13/055, articles 10 et 11).
- Obligations de discrétion et de réserve ; respect des conventions réglementées prévues par les statuts.
- Interdiction d'emprunts, découverts ou cautionnements personnels auprès de la Société, dans les conditions prévues par les statuts.

[Postuler ici](#)

La présente fiche de poste décrit les principales missions et responsabilités attachées à la fonction. Elle ne revêt pas un caractère exhaustif et pourra évoluer en fonction des besoins de l'activité, des orientations stratégiques de l'entreprise ainsi que des dispositions légales, réglementaires et statutaires applicables.