



Organisation internationale pour les migrations (OIM)
L'organisme des Nations Unies chargé des migrations

DESCRIPTION DE POSTE

I. INFORMATIONS SUR LE POSTE	
Titre du poste	Assistant(e) aux opérations
Grade	G4
Lieu d'affectation	Rabat, Maroc
Durée du contrat	6 mois
Section	AVRR
Cette position sera basée à un bureau régional, HQ, MAC, PAC, bureau administratif ou un bureau de pays ?	Bureau pays (OIM Maroc)
Entrée en poste	Le plus tôt possible
Supervision directe	Chargé des opérations
Nombre de personnes à superviser	0
II. CONTEXTE GÉNÉRAL	
<p>Créée en 1951, l'OIM est la principale organisation intergouvernementale dans le domaine des migrations et travaille en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM se consacre à la promotion d'une migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous. Pour ce faire, il fournit des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants pour garantir le respect des besoins et des droits des migrants.</p> <p>Depuis 2005 et en partenariat avec le Gouvernement du Maroc, l'OIM met en œuvre au Maroc le programme national d'Aide au Retour Volontaire et à la Réintégration (AVRR). Ce programme assiste des migrants en situation de vulnérabilité au Maroc qui souhaitent retourner volontairement dans leur pays d'origine, mais ne peuvent pas le faire par leurs propres moyens. Ces migrants, s'ils en expriment librement le souhait, peuvent recevoir une assistance administrative, logistique et financière en vue d'un retour dans leur pays d'origine dans des conditions sûres, dignes et respectueuses des droits humains.</p> <p>C'est dans ce cadre que le bureau cherche un(e) assistant (e) aux opérations basé à Rabat pour soutenir dans toutes les tâches opérationnelles et de liaison avec les autorités.</p>	
III. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES	
<p>L'assistant aux opérations à l'OIM Rabat travaillera sous la supervision globale du Chargé de programme et sous la supervision directe du Chargé des opérations, et assurera la coordination entre le programme de retour volontaire et d'autres programmes de protection et assistance directe. Il/elle sera en contact direct avec les migrants en situation de vulnérabilité au Maroc ainsi qu'avec les points focaux de l'OIM et partenaires dans les différentes régions du Royaume.</p>	

Le travail de l'assistant aux opérations consistera à :

- ◆ Effectuer les entretiens avec les migrants en situation de vulnérabilité au Maroc ;
- ◆ Entrer les données collectées dans les bases de données ;
- ◆ Produire les rapports statistiques de manière périodique ;
- ◆ Assister dans la production d'outils de communication pour les activités du programme au profit des bénéficiaires ;
- ◆ Coordonner avec l'équipe achat du programme pour l'acquisition des kits alimentaire et non alimentaire au profit des bénéficiaires selon les besoins effectifs,
- ◆ Organiser les visites médicales
- ◆ Maintenir le contact avec les missions de l'OIM dans les pays d'origine pour les informer des mouvements qui auront lieu et faire le suivi de la réintégration des retournés ;
- ◆ Assurer le suivi avec les associations partenaires qui offrent de l'assistance aux bénéficiaires du programme ;
- ◆ Faire le suivi des cas vulnérables et coordonnées avec les autres programmes d'assistance directe pour assurer une assistance intégrée et efficace aux bénéficiaires ;
- ◆ Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

IV. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES DEMANDÉES

ÉDUCATION

Licence et/ou master d'une institution académique accréditée dans une discipline pertinente (e.g. Migration, relations internationales, sciences sociales, analyse des politiques publiques, économie, etc.) ou combinaison équivalente de formations pertinentes et d'expérience de terrain.

EXPÉRIENCES

- Au moins deux ans d'expérience opérationnelle sur des thématiques liées à la migration ou l'assistance de personnes vulnérables ;
- Expérience de travail dans la logistique et transport de personnes ;
- Notions sur la thématique de la migration en général.

COMPÉTENCES

- Excellentes qualités de communication et véritable capacité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).
- Savoir travailler dans un environnement multiculturel ;
- Capacités d'analyse et synthèse;
- Avoir l'esprit d'équipe et être apte à travailler de manière indépendante.
- Être prêt(e) à travailler à des heures flexibles

V. LANGUES

Demandées	Souhaitées
Excellente maîtrise du français et de l'anglais (écrit, lu et parlé)	La maîtrise de l'arabe (classique et dialectale) est un atout.

VI. ATTITUDES

Responsabilité :

Valeurs – Toute l'équipe de l'OIM doit honorer et prouver les trois valeurs suivantes :

- Inclusion et respect pour la diversité : respecte et promeut les différences individuelles et culturelles, encourage la diversité et l'inclusion autant que possible.
- Intégrité et transparence : maintien des normes éthiques élevées et agit d'une manière conforme aux principes / règles et normes de conduite de l'organisation.
- Professionnalisme : Démontre des compétences pour travailler de manière composée, compétente et engagée et fait preuve d'un jugement prudent pour relever les défis quotidiens.

Compétences de base

- Travail en équipe : développe et favorise une collaboration efficace au sein des unités et entre elles pour atteindre des objectifs communs et optimiser les résultats.
- Production de résultats : Fournit des résultats de qualité et dans les temps ; est orienté vers l'action et déterminé à atteindre les résultats accordés.
- Gestion et partage de connaissances : cherche continuellement à apprendre, partager les connaissances et innover.
- Responsabilité : s'approprie la réalisation des priorités de l'organisation et assume la responsabilité de son propre travail et de celui qu'il délègue.
- Communication : encourage et contribue à une communication claire et ouverte; explique des questions complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Comment postuler :

Les candidat-e-s intéressé-e-s par cet appel à candidature sont prié-e-s d'envoyer leur CV, une lettre de motivation ainsi que deux personnes de référence en indiquant en objet « **Assistant aux opérations Rabat G4** » à l'adresse électronique : iomrecrute@iom.int, au plus tard le **14 Octobre 2021** avant minuit heure marocaine.

Nous vous invitons à postuler pour cette offre d'emploi seulement si vous possédez les qualifications requises.

Seuls les ressortissants marocains et les résidents au Maroc seront retenus.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.