



Descriptif de poste :

COORDINATEUR(TRICE) PROJET

ORGANISATION	: Maroc Solidarité Médico-Sociale (MS.2)
TITRE DU POSTE	: Coordinateur(trice) projet
LOCALISATION DU POSTE	: Rabat, avec déplacements à Oujda

INTRODUCTION

En tant que Coordinateur(ice) projet, sous contrat MS2, en tant que partenaire officiel de Médecins du Monde Belgique au Maroc (MdM BE), vous êtes responsable de la mise en œuvre du projet Protection et Santé des Migrants au Maroc- PROSAM intitulé « Amélioration de l'accès et de la qualité des services de santé et de protection pour les migrants en situation de vulnérabilité à Rabat et à Oujda et dans leurs régions »,

RÔLES

En tant que **Responsable de projet** :

Coordonner l'ensemble des activités du projet PROSAM via une utilisation efficiente des ressources et dans le respect des procédures internes / bailleurs, afin de garantir le déroulement optimal des activités en lien avec la stratégie de MdM BE et MS2.

Coordination et développement de projet

- Assurer la mise en œuvre du projet et leur suivi dans ses différents aspects : logistique, administratif et des activités
- Superviser et coordonner le fonctionnement général du projet à Rabat et Oujda.
- Évaluer continuellement les besoins et adapter le projet aux besoins identifiés, en collaboration avec la Coordinatrice Générale de MdM et le Président du Conseil d'Administration (CA) de MS2
- Participer activement avec l'équipe de coordination aux différents processus de réflexion.
- Assurer une bonne collaboration, mutualisation, coordination et analyse avec d'autres projets, si nécessaire.

- Elaborer les rapports intermédiaires et finaux du projet PROSAM, ainsi que de nouvelles propositions de projet en partenariat avec MdM BE.
- Garantir la remontée et la qualité du processus de collecte de données au niveau des projets vers la Coordination Générale
- Mettre en œuvre les mécanismes de suivi et d'évaluation (interne/externe) et en assurer le suivi des recommandations
- Garantir la coordination avec les autres membres du consortium (MdM BE et AMANE)

Gestion Administrative, RH, Finance et Logistique

- Anticiper et assurer le respect des exigences des bailleurs de fonds
- Prévoir à ce que les dépenses soient opérées dans le cadre des budgets approuvés
- Etablir et suivre les chronogrammes d'activités du projet
- En coordination avec l'équipe Admin / Fin, surveiller régulièrement les dépenses et la conformité au budget du projet, signaler toute préoccupation à l'équipe de coordination et proposer des ajustements, si besoin.
- En accord avec le président du CA de MS2 et l'équipe de coordination, définir l'organisation générale du projet et de l'organigramme
- Effectuer des contrôles internes ad-hoc à tous les niveaux d'exécution
- Assurer les rapports mensuels, trimestriels, intermédiaires et finaux dans le respect des échéances
- Garantir le classement, l'archivage de la documentation, et la sécurité des données produites par le projet
- Rédiger les rapports réguliers sur ses activités et les communiquer à la Coordination Générale

Communication interne :

- Agir en tant que point de contact avec la Coordination Générale et les autres membres de la Coordination
- Assurer la communication interne auprès de l'équipe projet, par exemple en organisant et animant régulièrement des réunions du personnel.

En tant que Responsable d'équipe

Coordonner le travail et les tâches des différents membres de l'équipe qui sont sous votre responsabilité directe afin de garantir un cadre de travail optimal en fonction des moyens et priorités de la mission.

- S'assurer que les procédures administratives (congés, absences.) sont respectées par les membres de l'équipe
- Identifier les besoins en ressources humaines et participer au processus de recrutement
- Encadrer les membres de l'équipe : fixer les objectifs individuels, effectuer les évaluations, organiser les back-ups en cas de congé, absence. En collaboration avec l'équipe de coordination et le président du CA de MS2, prendre les mesures disciplinaires
- Identifier les besoins de formation (coaching, formation continue, etc...)
- Garantir le classement, l'archivage de la documentation, et la sécurité des données produites par le projet

En tant que **Point Focal exécutif de MS2**

Le coordinateur(trice) projet assure un appui à MS2 dans la collecte trimestrielle des données des différents projets mis en place par l'association et son reporting trimestriel au CA de l'association. Il/elle assure également une représentation de MS2 au sein des différentes institutions impliquées sur la thématique migratoire à Rabat.

Cette liste n'est pas exhaustive, toute autre tâche liée à cette fonction peut être demandée à l'employé.

POSITION / ORGANIGRAMME

La fonction est :

- sous la supervision hiérarchique de la Coordinatrice Générale MdM BE au Maroc en ce qui concerne le suivi du projet PROSAM
- sous la supervision du président du CA de MS2 en ce qui concerne le reporting des données et la représentation de MS2 .

La fonction assure la supervision d'une équipe de : 8-10 collaborateurs (fourchette indicative)

PROFIL REQUIS

- Titulaire d'un BAC+5
- Master en:, gestion de projet, développement, management, santé publique, est un atout.
- Langue : excellent niveau de communication écrite et oral en français, maîtrise de communication écrite et oral en anglais.
- Connaissance du système de santé marocain
- Informatique : maîtrise du package office et les logiciels de collecte de données
- Expérience démontrée de minimum 2 années dans le domaine de la migration, la santé et la protection au Maroc.
- Expérience avérée de minimum 2 années dans la gestion des projets humanitaires et/ou de développement.
- Être proactif et avoir la capacité de gérer plusieurs tâches en même temps
- Avoir la capacité de travailler avec diligence, sérieux et fiabilité.
- Avoir la capacité de travailler d'une manière indépendante, et respecter les délais
- Pouvoir travailler en équipe avec cohésion et efficacité
- Être capable d'agir conformément au comportement accepté et aux valeurs d'intégrité et de responsabilité, requises par MS2 ;
- Une expérience professionnelle dans l'assistance aux populations vulnérables dans une ONG est un atout.
- L'expérience de travail avec les partenaires du projet est souhaitable

NOUS VOUS PROPOSONS

- Contrat à durée déterminée (CDD) 1 an, renouvelable.
- Un cadre de travail dynamique et international avec un soutien rapproché du partenaire MdM BE
- Prise de poste prévu le 10 janvier 2022
- Lieu de mission : Rabat, avec des déplacements, notamment à Oujda.

COMMENT POSTULER

Merci d'adresser votre candidature avant le **08 décembre 2021**, en indiquant sur le sujet de l'email « **COORDINATEUR(TRICE) PROJET** » à minuit en envoyant votre CV, lettre de motivation et trois personnes de références aux adresses mail : adminfinrabat@ms2maroc.com et cg.maroc@medecinsdumonde.be

Nous vous remercions pour l'intérêt envers notre organisation et nous vous souhaitons beaucoup de succès dans votre parcours.

Nous nous réservons la possibilité de finaliser un recrutement avant la date de clôture de réception des candidatures.

Nous nous engageons pour les personnes en situation de handicap et lutte contre toutes les discriminations. Nous vous informons que les données vous concernant sont informatisées, elles seront traitées de façon confidentielle. Dans le cadre de la présente candidature, vos données sont conservées pour une durée de 6 mois .Seules les personnes habilitées par notre Charte de confidentialité Générale pourront accéder à vos données à des fins strictement internes.