



Termes de référence

## Chargé/e de projets

### **Contexte :**

Karama Solidarity Maroc est une association marocaine à but non lucratif, qui opère dans le domaine de développement durable et l'aide humanitaire. Karama Solidarity Maroc est opérationnelle partout dans le Maroc à travers différents projets selon une variété de thématiques :

- L'eau, l'assainissement, et l'hygiène
- La santé
- L'éducation
- Les droits de l'enfants
- La sécurité alimentaire
- SOS et urgence.

### **Objectifs du poste :**

- Contribuer au développement des activités de Karama Solidarity Maroc (KSM)
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des différentes projets humanitaires et d'aide au développement de l'association
- Accompagner les partenaires locaux dans les étapes de planification, d'implémentation, de monitoring, de suivi et évaluation des projets et contribuer à la mise en œuvre de mandat de KSM en respectant les standards juridiques et professionnel du secteur.

### **Mission :**

Placé sous la responsabilité hiérarchique du General Manager de KSM et en étroite collaboration avec le responsable administratif et financier, le chargé/e de projets a pour mission d'assurer la bonne mise en œuvre des projets de Karama Solidarity Maroc.

Cette mission sera assurée selon les règles et procédures de l'association, dans le respect de la stratégie et des valeurs de Karama Solidarity Maroc et des objectifs fixés par le supérieur hiérarchique le General manager de KSM ainsi que dans le cadre plus général de développement durable et d'aide humanitaire.

Le chargé/e de projets sera amené à gérer la collaboration entre les différentes parties prenantes des projets de KSM et à assurer la coordination exécutive des activités pour atteindre les objectifs généraux et spécifiques, en vue de suivre les résultats des projets par le biais des indicateurs de réalisation, les indicateurs de performance et ainsi d'en mesurer l'impact.

**Principales fonctions, tâches et activités :**

- Elaborer des propositions de projets
- Coordonner les projets avec les partenaires locaux, nationaux et internationaux.
- Coordonner et gérer l'avancement des différentes étapes du cycle de projet
- Assurer l'accompagnement et le suivi auprès des prestataires et des partenaires
- Jouer le rôle d'un facilitateur de projets
- Rédiger des rapports périodiques selon les projets
- Faire le monitoring, suivi et évaluation des activités des différents projets
- Coordonner le volet de renforcement des capacités des partenaires
- Organiser des rencontres thématiques et des séminaires de formation, conférences...
- Identifier et prendre contact avec les partenaires potentiels
- Faciliter la récolte de matériel de communication pour le fundraising
- Contribuer à la récolte des fonds

**Compétences requises pour ce poste :**

**Axe 1 : Compétences techniques**

- Titulaire d'un BAC+2/3 en gestion de projets, études droits, développement durable, sciences sociales et humaines ou un autre domaine apparenté.
- 1 an d'expérience professionnelle minimum
- Savoir communiquer, lire et rédiger les documents liés aux projets en arabe et en français, l'anglais est un atout ;
- Avoir un bon esprit de synthèse ; compétences en rapportage
- Animer, motiver et mobiliser, organiser et coordonner une équipe de collaborateurs pluridisciplinaires ;
- Définir des priorités d'action et d'allocation de moyens / ressources / délais ;
- Développer et entretenir un réseau de partenaires ;
- Evaluer et optimiser le temps et les moyens nécessaires pour la réalisation des différentes étapes des projets ;

- Anticiper, détecter et évaluer les problèmes pouvant perturber le bon déroulement des projets ;
- Une bonne connaissance et maîtrise des logiciels Pack Microsoft
- Expérience significative dans le travail/ milieu associatif
- Bonne connaissance des approches : Genre, aide humanitaire, GAR, ...

## **Axe 2 : Compétences comportementales**

- Très bon relationnel ; bon contact ;
- Sens du travail d'équipe et du partage d'informations ; de l'initiative ;
- Autonomie et organisation, gestion du temps et des priorités ;
- Faire preuve de Leadership ; de Capacité d'analyse des situations ;
- Bon sens de la communication ; de l'écoute et du contact social
- Compétences interpersonnelles ;
- Gestion des conflits ; du temps ;
- Avoir la capacité de gérer différentes situations simultanément ;
- Capacité d'amener les équipes à travailler efficacement ensemble ;

## **Modalités :**

**Statut :** Contrat de droit marocain

**Durée du contrat :** Contrat durée déterminé ; CDD d'une année avec une période d'essai de 1 mois renouvelable une fois après évaluation.

**Salaire net mensuel :** 6500-7500 dirham marocain (selon l'expérience, les compétences et l'évolution du Candidat)

**Date d'entrée en fonction :** Avril 2022

**Lieu de travail :** Bureau Rabat avec déplacements fréquents dans différentes régions du Maroc.

## **Dossier de candidature :**

1- CV détaillé « Tâches, responsabilités et réalisation »

2- Références en bas du CV « coordonnées »

3- Lettre de motivation en français

4- Preuve d'expérience professionnelle et associative (Attestation et ou certificat, ...)

Veillez adresser le dossier de candidature en indiquant la référence du poste (Chargé/e de projets KSM) à : [generalmanagerprm@gmail.com](mailto:generalmanagerprm@gmail.com) & [rafpirmissionmaroc@gmail.com](mailto:rafpirmissionmaroc@gmail.com)

**Date limite d'envoi des candidatures : avant 28 Février 2022 à minuit.**

*Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contactés. Sans réponse de notre part dans un délai de 15 jours (à compter de la date limite d'envoi), veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.*