



## DESCRIPTION DE POSTE

<b>I. INFORMATION SUR LE POSTE</b>	
Titre du poste	Stagiaire Migration et Développement
Durée du contrat	6 mois
Section	Migration, Développement
Reporte directement à	Coordinatrice M&D
Cette position sera basée à un bureau régional, HQ, MAC, PAC, bureau administratif ou un bureau de pays ?	Bureau pays (OIM Rabat)
Entrée en poste	Le plus tôt possible

## **II. CONTEXTE GENERALE**

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) est une organisation intergouvernementale, créée en 1951, qui occupe la position de chef de file sur la scène migratoire. Forte de 157 Etats Membres auxquels viennent s'ajouter 10 autres Etats ayant le statut d'observateur, et disposant de bureaux dans plus de 100 pays, elle opère étroitement avec ses partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux afin de gérer les migrations dans un bon ordre et dans des conditions préservant la dignité humaine, promouvoir la coopération internationale sur la scène migratoire, faciliter la recherche de solutions pratiques aux problèmes migratoires et offrir une assistance humanitaire aux migrants dans le besoin, en ce compris les réfugiés et les déplacés internes. L'OIM est présente au Maroc depuis 2001, est a ouvert la mission à Rabat en 2007.

« Migration et Développement » est une thématique-clé pour le travail de l'OIM au Maroc. L'objectif est de générer une meilleure compréhension des liens entre la migration et le développement afin d'en exploiter le potentiel, de contribuer au développement durable ainsi qu'à la réduction de la pauvreté. Depuis plusieurs années, l'OIM est engagée dans de nombreux projets en matière de Migration et Développement, en se spécialisant sur des sous-domaines stratégiques comme celui de « Mobilité - Employabilité », « Recherche et données » mais également « Diaspora ». L'unité « Migration et Développement » travaille également dans le domaine de la gouvernance de la migration visant à accompagner les autorités locales et nationale pour la meilleure prise en compte de la question migratoire dans leurs stratégies et planifications. C'est dans ce contexte que l'OIM Maroc met en œuvre différents projets pour soutenir le gouvernement du Maroc renforcer la gouvernance des migrations, notamment le programme régional « Pour une approche globale de la gouvernance des migrations et de la mobilité de main-d'œuvre en Afrique du Nord (THAMM) ».

## **III. RESPONSABILITES ET TACHES**

Le/la Stagiaire sera basé(e) à l'OIM Rabat et travaillera sous la supervision directe de la Coordinatrice M&D.



La personne retenue devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

- Assister à l'organisation et la communication des événements programmés : contribuer à l'élaboration de la note de cadrage/ lettre d'invitation/ présentation Powerpoint, la liaison avec les partenaires et les fournisseurs, et à la rédaction des communiqués de presse et des articles ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports, comptes-rendus, notes conceptuelles et d'autres documents en français et en anglais ;
- Contribuer à la production du matériel de communication visant à informer le grand public des activités menées par l'OIM ;
- Traduction des documents (anglais/français/arabe) ;
- Assister aux tâches administratives et logistiques quotidiennes du bureau ;
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

#### **IV. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DEMANDEES**

##### **EDUCATION**

- Licence et/ou diplôme universitaire (science politique, science social, communication...)

##### **EXPERIENCE**

- Expérience de travail avec une organisation internationale ou autre institution de coopération internationale un atout ;

##### **COMPETENCES**

- Rigueur ;
- Flexibilité et adaptabilité au contexte ;
- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Être prêt(e) à travailler à des heures flexibles



## V. LANGUES

DEMANDÉES	SOUHAITÉES
FRANÇAIS (LANGUE DE TRAVAIL), ANGLAIS	ARABE

## VI. ATTITUDES<sup>1</sup>

### Responsabilité :

- Accepte et donne des critiques constructives
- Suit toutes les procédures, les processus et les politiques pertinentes de l'OIM
- Respecte les délais, coût et la qualité des exigences des résultats
- Surveiller son propre travail afin de corriger les erreurs,
- Prendre la responsabilité par rapport aux engagements et aux lacunes

### Souci du client :

- Identifie les clients immédiats et périphériques de son propre travail
- Établir et entretenir des relations de travail efficaces avec les clients
- Identifie et surveille l'évolution des besoins de tous les clients, y compris les donateurs, les gouvernements et les bénéficiaires du projet

### Apprentissage continu :

- Contribue à l'apprentissage de ses collègues
- Démontre un intérêt pour l'amélioration des compétences pertinentes
- Démontre un intérêt à acquérir les compétences nécessaires à d'autres



domaines fonctionnels

- Se tenir au courant de l'évolution de son propre domaine professionnel

**Communication :**

- Partage activement des informations pertinentes
- Communique clairement, et à l'écoute de commentaires sur, l'évolution des

priorités et procédures

- Écrit clairement et efficacement, en ajustant libellé au public visé
- Écoute attentivement et communique clairement, en adaptant la livraison à

l'auditoire

**Créativité et Initiative :**

- Développe activement de nouvelles façons de résoudre les problèmes

**Leadership et Négociation :**

- Convaincre les autres de partager les ressources

**Performance de gestion :**

- Fournit un feedback constructif aux collègues
- Fournit des évaluations justes, précises, opportunes et constructives au

personnel

**Planification et organisation :**

- Applique efficacement les connaissances spécialisées de la logistique et de

l'approvisionnement de biens et services en temps opportun à la source



- Définit des objectifs clairs et réalisables conformément aux priorités

convenues pour soi et les autres

- Identifier les activités et tâches prioritaires pour soi et les autres
- Organise les documents de travail pour permettre une passation planifiée et non planifiée
- Identifie les risques et fait des plans d'urgence

#### **Professionnalisme :**

- Identifie les problèmes, les opportunités et les risques
- Intègre les besoins liés au genre, les perspectives et les préoccupations, et favorise la participation égale des sexes
- Persistant, calme et poli dans la face de défis et le stress
- Traite tous les collègues avec respect et dignité
- Fonctionne efficacement avec des personnes de cultures différentes en s'adaptant au contexte culturel pertinent
- Connaître et promouvoir le mandat principal de l'OIM et les solutions à la Migration

#### **Travail d'équipe :**

- Contribue activement à un environnement d'équipe efficace, collégiale, et agréable
- Contribue à, et suit les objectifs de l'équipe



- Donne raison à ceux qui le méritent
- Cherche commentaires et la rétroactivité des autres
- Délègue les tâches et les responsabilités
- Soutient activement et met en oeuvre les décisions finales du groupe
- Prend la responsabilité conjointe pour le travail de l'équipe

**Conscience technologique :**

- Apprendre à propos de l'évolution de la technologie disponible
- Identifie et plaide pour des solutions technologiques rentables de manière

proactive

- Connaissance de l'applicabilité et la limitation de la technologie et cherche à l'appliquer à un travail approprié

**CANDIDATURE**

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 « **Stagiaire MD** » à l'adresse électronique: [iomrecrute@iom.int](mailto:iomrecrute@iom.int), au plus tard le **24 avril 2022** avant minuit heure marocaine.

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

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