



Termes de références –(e) chargé(e) de programme Emploi-FBR AMAPPE

A. PRÉSENTATION

L'Association Marocaine d'Appui à la promotion de la Petite Entreprise (AMAPPE) est une association à but non lucratif qui contribue au développement socio-économique durable du Maroc, elle a été créée le 23 mars 1991, elle a pour mission de contribuer à la lutte contre la pauvreté auprès des populations démunies se trouvant dans une situation de précarité et de vulnérabilité, particulièrement les femmes et les jeunes, et ce par l'insertion et le développement socio-économique.

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme « Emploi-FBR » relatif à l'amélioration de l'employabilité de jeunes chercheurs d'emploi à travers leur insertion et maintien sur le marché du travail, financé dans le cadre de projets de partenariat, L'AMAPPE recrute un(e) chargé(e) du projet afin d'assurer les missions suivantes :

1- Gestion de programme

- Assure l'exécution et le suivi de la mise en œuvre des conventions relatives au programme ;
- Coordonne, pilote et gère le programme ;
- Etabli les plans d'actions périodiques du programme ;
- Assure la mise en œuvre et le suivi de l'exécution des activités du programme ;
- Appui technique (formation, outils de mise en œuvre et de suivi
- ...) des accompagnateurs au niveau terrain (plate-forme)
- Supervise et participe sur le terrain à toutes les actions sur le terrain
- Assure la gestion et le suivi des dépenses du budget du programme ;
- Apporte les réajustements requis pour le programme ;
- Assure toutes les démarches administratives liées au programme
- Elabore les documents y afférents (correspondances, PV, rapports...);
- Elabore les rapports d'activités et le (s) rapport (s) financiers ;
- Ordonne les dépenses relatives au programme
- Fait des propositions relatives au déroulement du programme ;
- Veille à la bonne gestion des relations avec les partenaires impliqués dans le programme au niveau local, régional et national
- Assure les réunions des comités de pilotage ;
- Assure l'alimentation de la plateforme en ligne ;

2- Gestion et encadrement des RH

- Participe au recrutement de nouvelles ressources liées au programme ;
- Assure le suivi des plans de travail des ressources humaines et coordonne leurs activités ;
- Veille sur le renforcement des capacités de ses collaborateurs ;
- Assure évaluation des performances de chaque membre de l'équipe selon les tâches et objectifs fixés

3- Communication interne et externe

- Prospecte et mobilise des partenariats avec les structures aides à l'insertion par l'emploi ;
- Organise des séminaires ;
- Participe dans l'élaboration des supports de communication ;



- Met à jour le site web.
- 4- **Suivi / évaluation /Capitalisation du programme :**
 - Conçoit, élabore et adapte les outils nécessaires à la gestion, au suivi, à l'évaluation et à la capitalisation du programme ;
 - Capitalise et valorise l'expertise de l'AMAPPE en matière d'insertion salariale
 - Participe à l'évaluation et à la capitalisation du programme.
- 5- **Activités transversales :**
 - Informer, de manière régulière, les membres du CA de l'AMAPPE sur l'état d'avancement du programme ;
 - Participer dans les réunions périodiques du directoire de l'AMAPPE et informer ses membres de l'état d'avancement du programme ;
 - Communiquer sur les problèmes et difficultés rencontrés aux dirigeants de l'AMAPPE.

Profil recherché

Le (La) candidat(e) à ce poste devra répondre aux critères suivants :

➔ **Formation de base :**

Bac +5 et plus, de préférence en management ou Sciences sociales ou en sciences économiques

➔ **Expérience requise :**

Minimum 5ans d'expériences dans un poste similaire

➔ **Compétences requises :**

Savoir :

- Maîtrise approfondie en management des projets ;
- Connaissance du marché et de l'environnement du travail ;
- Connaissance des acteurs et des dispositifs d'insertion et des acteurs impliqués dans l'insertion des jeunes et des femmes

Savoir-faire :

- Technique de formulation et de gestion des projets de développement ;
- Maîtrise de l'outil informatique
- Bonne capacité de rédaction en arabe et en français.
- Ingénierie de la formation en RH orientée vers l'insertion par l'emploi.
- Gestion des Ressources Humaines /Management d'équipe

Savoir être :

- Sens de l'initiative ;
- Créativité,
- Communication ;
- Autonomie ;
- Ecoute et ;
- Travail en équipe

➔ **Autres atouts souhaitables :**

- Connaissance du travail associatif ;
- Langues maitrise au moins le français et l'arabe

Conditions d'embauche

Lieu d'affectation : Le (la) chargé(e) du programme sera basé(e) à Rabat. Il (elle) sera appelé(e) à effectuer des visites de suivi périodiques sur le terrain relevant des zones d'intervention cibles du programme.



Dossier de candidature :

*Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, sont à transmettre, par courriel électronique uniquement, à l'adresse suivante : amappe.rh@gmail.com, au plus tard le **30 juin 2022 avant minuit** en mentionnant dans l'objet « **Chargé(e) de programme Emploi-FBR** ».*