



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation internationale pour les migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

Decsription de poste

I. INFORMATIONS SUR LE POSTE	
Poste	National Project Officer
Grade	NOA, 100%
Lieu d'affectation	Rabat, Maroc
Type et durée du contrat	Contrat local, 6 mois renouvelables
Entrée en poste	Le plus tôt possible
Sous la supervision de	Chargée du Programme à Genève et Chargée des Programmes (Rabat)
Supervision générale de	Head of Division, MDD
II. CONTEXTE ORGANISATIONNEL ET CADRE	
<p>Ce poste s'inscrit dans le cadre du Programme « <i>Making Migration Work for Development</i> (Phase III) » (anciennement « L'intégration de la migration dans les stratégies nationales de développement ») financé par la Direction du Développement et de la Coopération (DDC) de la Confédération suisse.</p> <p>Sous la supervision directe de la Chargée du Programme à Genève au du Chargé des Programmes basée à Rabat, National Project Officer soutiendra la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités du programme au niveau des pays. En contact étroit avec les agences partenaires du programme, National Project Officer facilitera également la coordination et l'articulation des initiatives au niveau des parties prenantes, en assurant la liaison avec l'UNCT et les entités nationales et régionales concernées pour les informer des activités du programme, parvenir à un consensus et obtenir leur soutien. National Project Officer travaillera également en étroite coordination avec la Chargée du Programme à Genève en fournissant un soutien dans le processus d'identification et de dissémination des leçons apprises et en élaborant des feuilles de route pour l'action et rendra compte à l'Unité de Gestion du Programme (Genève) des progrès réalisés à travers des mises à jour et des rapports de suivi.</p> <p>La coordination et l'articulation des initiatives au niveau multilatéral et la coordination entre les entités et institutions nationales clés et les agences des Nations Unies sont considérées comme essentielles pour l'alignement des initiatives nationales et infranationales ainsi que pour un soutien et une coordination renforcée entre les autorités locales et nationales des pays cibles. Cela est indispensable pour la durabilité et l'amélioration de l'impact du programme sur le développement.</p>	
III. RESPONSABILITÉS	
Résumé des Fonctions Clés:	
<ol style="list-style-type: none">1. Soutenir la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités du programme au Maroc ;2. Faciliter la coordination entre les partenariats avec les parties prenantes locales / nationales / régionales;3. Soutenir la documentation des bonnes pratiques et des recommandations politiques ;4. Soutien administratif, financier et logistique ;5. Suivi et évaluation de l'avancement des interventions	
1. Soutenir la planification et la mise en œuvre des activités du programme au Maroc	
<ul style="list-style-type: none">• Maintenir un dialogue de haut niveau avec les gouvernements nationaux et locaux afin de coordonner le programme et ses activités ;	

- Soutenir les partenaires nationaux dans la mise en œuvre d'un plan d'action pour la Cohérence des Politiques Nationales pour le déploiement de la stratégie Migration et Développement (M&D), tel qu'établi dans le cadre de la phase II du programme et de la phase II de l'Initiative Conjointe pour la Migration et le Développement (ICMD) des Nations Unies ;
- Soutenir les partenaires nationaux et locaux dans la dynamique de territorialisation de la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile (SNIA) du Maroc, initié dans le cadre du projet « Accompagnement des Conseils régionaux dans l'intégration de la migration au sein de leur planification local (Migration Mainstreaming Phase III) » ;
- En coordination avec l'Unité de Gestion du Programme, mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités pour les acteurs aux niveaux local et national afin de soutenir la bonne exécution des activités du programme ;
- Appuyer le/les ministère(s) impliqués à organiser des sessions interministérielles régulières consacrées à l'intégration de la migration afin d'assurer l'avancement des objectifs du programme ;
- Appuyer les partenaires du programme à mettre en œuvre une stratégie pour la cohérence verticale des politiques en matière de migration et de développement, en mettant en relation les niveaux locaux et nationaux de gouvernance ;
- Soutenir les partenaires du programme et les parties prenantes dans la gouvernance des données
- Fournir un soutien ciblé pour le déploiement des activités du programme au niveau local.

2. Faciliter la coordination avec l'UNCT et entre les parties prenantes locales/nationales/ régionales pour accroître la sensibilisation au programme

- Faciliter une approche décentralisée de la gestion des programmes par l'engagement avec l'UNCT pour favoriser la coopération entre les agences et la création de synergies entre les activités de l'UNCT et le programme ;
- En partenariat avec le Bureau du Coordonnateur Résident, appuyer la coordination du Groupe Thématique Migration (GTM) et la programmation conjoint des Nations Unies qui considère la migration comme un enjeu transversal dans le cadre des travaux de l'UNCT ;
- Soutenir l'identification des activités menées par les agences qui pourraient bénéficier du financement du programme ;
- Soutenir la conduite d'activités de renforcement des capacités pour l'UNCT afin de faciliter l'intégration de la migration dans le travail de l'UNCT et *United Nations Sustainable Development Cooperation Framework* (UNSDCF) au Maroc ;
- Maintenir l'UNCT engagées et informées de la mise en œuvre du programme ;
- Apporter un soutien à la cartographie, la sensibilisation, la mobilisation et la création de synergies avec les réseaux d'autorités locales existants au niveau national ;
- Renforcer les alliances des gouvernements locaux et nationaux avec des organisations de la société civile, des universités, des entités sociales, le secteur privé et d'autres responsables locaux ;
- Assurer un contact étroit, une coordination, un échange d'informations et des rapports avec la délégation locale de la DDC au Maroc ou avec l'ambassade suisse et créer des synergies avec d'autres activités financées par le donateur ;
- Coordonner et renforcer toutes les alliances avec toutes les parties prenantes clés aux niveaux national et local afin d'accroître l'impact, la visibilité et la performance du programme ;
- Communiquer avec l'Unité de Gestion de Projets afin de consolider les stratégies de sensibilisation vis-à-vis des autorités nationales et locales au Maroc et au niveau mondial.

3. Soutenir la documentation des meilleures pratiques et des recommandations stratégiques

- En étroite collaboration avec l'Unité de Gestion du Programme, consolider les résultats issus du suivi des initiatives financées au Maroc ;

- Contribuer à alimenter les pages web du M4D Net ;
- Collecter les leçons apprises et les bonnes pratiques et apporter son soutien à la rédaction des documents sur les leçons apprises ;
- Diffuser les enseignements tirés et les bonnes pratiques auprès des points focaux opérant dans d'autres pays ;
- En partenariat avec l'Unité de Gestion du Programme, planifier et organiser des transferts de connaissances entre pairs et des visites d'étude entre pays cibles

4. Soutien administratif et logistique

- Organiser et coordonner des réunions avec des organismes partenaires, des autorités nationales et locales, des organisations de la société civile, des entités sociales, des universités et d'autres acteurs concernés, et rendre compte des progrès réalisés et des processus décisionnels ;
- Fournir des rapports de réunion et diffuser des idées et des conclusions à tous les intervenants ;
- Assurer toute autre tâche administrative.

5. Suivi et évaluation du déroulement des interventions

- Appuyer la mise en œuvre un cadre de gestion des risques pour le processus de suivi et d'évaluation ;
- Veiller à l'exactitude des dépenses budgétaires des initiatives approuvées ;
- Appuyer la mise en œuvre correcte et opportune des initiatives en cohérence avec les objectifs fixés ;
- Suivre de près les initiatives afin de mettre l'accent en avant et de soutenir la mise en œuvre de tout changement ou ajustement nécessaire à la réussite des initiatives, compte tenu des obstacles ou des problèmes imprévus qui pourraient survenir ;
- Informer l'Unité de Gestion du Programme de tous les changements, progrès et incidents en tout temps ;
- Présenter régulièrement des rapports de suivi et d'évaluation à l'Unité de Gestion du Programme.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

Formation :

- License/Master dans une discipline pertinente (ex : économie, planification urbaine et régionale, développement économique, analyse des politiques et développement du secteur privé).

Expérience :

- Au moins deux (2) ans d'expérience de travail pertinente dans le domaine de la migration et développement, en particulier dans la conception et mise en œuvre de politiques, stratégies et programmes.
- Une expérience à l'internationale et une expérience au sein d'une organisation internationale de développement ou d'une organisation non gouvernementale réputée constitueraient un avantage.
- Également, une expérience préalable de travail dans le domaine de la migration et le développement et une capacité avérée à produire des connaissances et des produits de développement seraient un fort avantage.
- Maîtrise des outils informatiques Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) et des applications internet.

V. COMPETENCES

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.
- Professionalisme : 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.

V. LANGUES

Une bonne maîtrise du français, de l'anglais et de l'arabe sont obligatoire.

VI. CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e) s par cet appel à candidature sont prié(e)s d'envoyer leur lettre de motivation, et un CV détaillé en indiquant deux (2) personnes de référence à envoyer **jusqu'au 11 septembre 2022 à minuit** à iomrecrute@iom.int en indiquant dans l'objet de l'email le titre : « Candidature poste National Project Officer (Gouvernance)».

Nous invitons à postuler pour cette offre d'emploi seulement si vous possédez les qualifications requises. Seul les ressortissants marocains et les résidents au Maroc seront retenus.