



Fiche de fonction : ASSISTANT(E) SOCIAL	
Intitulé de poste :	Assistant(e) Social(e)
Projet :	<i>Assistance Sociale et Renforcement des Services Communautaires pour les Réfugiés et demandeurs d'asiles Urbains au Maroc (financement UNHCR)</i>
Centre :	Poste basé à Tanger et la région
Rattachement Hiérarchique :	Responsable programme/Responsable des activités

Contexte

En raison de la position stratégique du Maroc et suite à la dégradation de la stabilité politique, de la situation socio-économique, et aux différents conflits armés dans plusieurs pays, notamment de l'Afrique sub-saharienne, le Maroc est devenu un point de transit de nombreux réfugiés. En l'absence de permis de séjour délivré par les autorités marocaines, les réfugiés reconnus par l'UNHCR ne jouissent pas des droits fondamentaux qui leur sont accordés par la Convention de 1951 ; ils sont formellement exclus du marché du travail et vivent dans des conditions d'extrême précarité. La Fondation Orient-Occident, à travers son programme financé par l'UNHCR, vise à fournir une assistance aux réfugiés au Maroc dans les domaines de l'assistance psychosociale, l'éducation, la formation professionnelle et l'apprentissage, afin que les réfugiés puissent arriver à un stade d'autosuffisance.

Dans ce cadre, la fondation Orient Occident cherche un(e) assistant(e) social(e) sur la zone Tanger et la région.

Mission Générale

Bénéficiant d'une très bonne connaissance du terrain, il (elle) est responsable d'écouter les réfugiés, de les orienter vers les partenaires compétents, de les accompagner et les suivre lorsque cela est nécessaire.

L'assistant(e) social(e) est un lien permanent entre les partenaires mais aussi entre les différents professionnels de la Fondation Orient Occident. Il (elle) doit référencer chaque bénéficiaire vers le professionnel adapté et s'assurer qu'il ait été pris correctement en charge.

Compte tenu de la particularité de ce poste, l'assistant social sera amené à recevoir plus particulièrement les réfugiés. Néanmoins, il ne pourra pas refuser une personne migrante dans le cadre de l'écoute.

Il pourra aussi lui être demandé d'accompagner une personne qui n'a pas le statut de réfugié.

Fondation Orient-Occident

Association à but non lucratif reconnue d'utilité publique

Avenue des F.A.R. – B.P. 3210 – Massira – CYM – Rabat - MAROC

Tél 212.37.79.36.37 Fax : 212.37.29.15.43 -Site Web : www.fondation-orient-occident.org.ma

e mail fondationorientoccid@menara.ma



Responsabilités permanentes dans le volet social

- Assurer l'écoute sociale, les suivis auprès des familles des réfugiés
- Effectuer un suivi des réfugiés ayant des besoins spécifiques et assurer l'évaluation des cas.
- Elaborer de plan d'action individuel pour le suivi des cas.
- Planifier des visites à domicile, accompagnements, aide à la recherche de logement, référencement auprès des partenaires et autres professionnels, l'insertion sociale.
- Assurer les démarches administratives pour les cas ayant des besoins spécifiques.
- Elaborer des rapports d'entretiens, des rapports de situation et les rapports mensuels semestriels et annuels
- Assister aux réunions mixtes avec l'HCR et nos partenaires (CD, RCI, RM, GU, GTP). *
- Assister aux différentes missions avec nos partenaires
- Assister et participer au comité interne du pôle Psycho-social.
- Organisation et animation des ateliers de sensibilisation sur la santé reproductive, les IST...
- Participer à l'organisation des activités interculturelles
- Elaborer le plan d'action trimestrielle et semestrielle sur les activités prévues
- Elaborer et suivre des partenariats.
- Remettre mensuellement, semestriellement, et annuellement un bilan (quantitatif et qualitatif) sur les activités réalisées.
- Point focal SGVB : assurer le suivi des cas SGVB au niveau de la région.

Responsabilités permanentes dans le volet éducation :

Le principal objectif de l'assistante Education est l'amélioration de l'accès à l'éducation des enfants et jeunes adultes par leur intégration dans le système scolaire marocain. L'assistant(e) sera un point de référence pour les personnes participant aux activités éducatives de la Fondation. Elle aura pour fonction :

- Assurer la gestion et l'organisation des activités scolaires et parascolaires.
- Tenir une base / liste actualisée des enfants scolarisés sur la base des attestations scolaires (une fois par an au début de l'année) et les bulletins de notes (2 fois par an)
- Programmer des activités de cours de soutien dans des centres habilités à dispenser cette prestation.
- Identifier et assurer un suivi individualisé pour les enfants à besoin spécifique « situation handicap ».
- Identifier les cas des enfants nouvellement enregistrés à l'HCR.
- Prospecter les associations de la SC pour mise en synergie des actions.
- Prendre contact permanent avec associations des parents d'élèves pour le suivi éducatif des enfants.
- Prendre part aux activités à thématique éducatives et interculturelles organisées sur la zone.
- Mise à jour hebdomadaire des bases de données de la population scolarisée/ non scolarisée.
- Organiser des réunions parentales trimestrielles.
- Organiser des visites mensuelles aux écoles à forte concentration des scolarisés réfugiés.
- Favoriser l'implication des parents dans le suivi du parcours éducatif de leur(s) enfant(s).

Fondation Orient-Occident

Association à but non lucratif reconnue d'utilité publique

Avenue des F.A.R. – B.P. 3210 – Massira – CYM – Rabat - MAROC

Tél 212.37.79.36.37 Fax : 212.37.29.15.43 -Site Web : www.fondation-orient-occident.org.ma

e mail fondationorientoccid@menara.ma

Fondation Orient Occident



- Communiquer des rapports ponctuels selon la demande et périodiques selon le timing ci-dessous.
- Participer dans toutes les activités favorisant le vivre ensemble des réfugiés au sein des écoles.

- **Reporting**

Document	Fréquence	Destinataire(s)*	Date de remise
<i>Rapport d'activité Social et éducatif</i>	Mensuel	RPS	2 ^{ème} jour du mois
<i>Rapport des visites</i>	Hebdomadaire	CD/RPS	Après chaque VAD
<i>Fiche d'écoute</i>	Hebdomadaire	RPS/CD	Après le comité de suivi
<i>Mise à jour du tableau de suivi de l'assistance financière Social et éducatif</i>	Mensuel	RPS	Le 22 de Chaque du mois
<i>Rapport d'activité général Social et éducatif</i>	Semestriel / annuel	RPS	Deux fois par an 1 ^{er} semestre Avant le 6 juillet Rapport annuel Avant le 6 janvier

Profil recherché :

- Minimum Bac+3 en sciences sociales, animation socio culturelle, sciences de l'éducation.
- Expérience Souhaitable dans le domaine associatif
- Excellente présentation et relations interpersonnelles, très bonne capacité d'analyse et habilité à identifier et établir des priorités d'une manière professionnelle, tout en étant attentif (ve) aux détails.
- Aptitude démontrée à respecter les délais. Habilité à délivrer des rapports clairs et complets.

Compétences transversales :

- Techniques de conduite d'entretien et d'animation de groupe,
- Sens de l'organisation et Qualités relationnelles (disponibilité, écoute, patience),
- Capacité de travail en équipe, et capacités d'adaptation et d'analyse,
- Arabe et Français écrit et parlés couramment, Anglais souhaitable,
- Bonne utilisation de l'outil informatique (maîtrise Word, Excel, internet...),
- Capacités de synthèse et d'analyse.

Salaire selon la grille salariale de la FOO et basé sur l'expérience.

Prière d'envoyer vos CV et lettres de motivation à l'adresse Email suivante : foorecrutement@gmail.com au plus tard le 28 Septembre 2022 à 00H 00 et d'écrire la référence d'avis de recrutement suivant : A-S-TANG dans l'objet du mail. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour un entretien.

Fondation Orient-Occident

Association à but non lucratif reconnue d'utilité publique
Avenue des F.A.R. – B.P. 3210 – Massira – CYM – Rabat - MAROC
Tél 212.37.79.36.37 Fax : 212.37.29.15.43 -Site Web : www.fondation-orient-occident.org.ma
e mail fondationorientoccid@menara.ma