



DESCRIPTION DE POSTE

I. INFORMATION SUR LE POSTE	
Titre du poste	Stagiaire administratif et financier – Axe Développement et Gouvernance
Grade du poste	
Lieu d'affectation	OIM Rabat, Maroc
Durée du contrat	6 mois
Section	Unité M&D
Cette position sera basée à un Bureau régional, HQ, MAC, PAC, Bureau administratif ou un Bureau pays ?	Bureau pays
Entrée en poste	Le plus tôt possible
Supervision directe	Assistant Financier Senior
Nombre de personnes à superviser	0

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, et a ouvert la mission à Rabat en 2007.

Le (la) Stagiaire sera basé(e) à l'OIM Maroc Rabat et travaillera sous la supervision directe de l'assistant financier Senior du portefeuille Migration Développement et Gouvernance.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

Le/la Stagiaire sera basé(e) à l'OIM Rabat et devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

- Soutenir l'équipe Finance M&D dans la récupération des factures Originales auprès des fournisseurs ;
- Soutenir dans la récupération des pièces justificatives auprès des partenaires ;
- Numériser les pièces justificatives et créer un classement numérique ;
- Assister dans le classement physique des pièces justificatives ;
- Assister aux tâches administratives et financières quotidiennes de l'équipe Finance M&D.
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.



IV. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DEMANDEES

ÉDUCATION

- Licence et/ou diplôme universitaire en Finance

COMPETENCES

- Connaissance dans le domaine de gestion comptable des projets et/ou dans le domaine de la gestion administrative et financière.
- Connaissance du travail des agences des Nations Unies ou les organisations de la société civile serait un atout.
- Excellentes compétences en informatique : MS Word, MS Excel, Internet Explorer ;
- Connaissances sur la thématique de la migration.

V. LANGUES

Demandées

- Excellente maîtrise du français (écrit, lu et parlé).

Souhaitées

- La maîtrise de l'arabe (dialectale) ;
- La maîtrise de l'anglais.

VI. ATTITUDES

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.

CANDIDATURE

Les candidat-e-s intéressé-e-s par cet appel à candidature et possédant les qualifications requises sont prié-e-s d'envoyer :

- Leur CV,
- Une lettre de motivation et
- Deux personnes de référence

en indiquant dans l'objet «**Stagiaire administratif et financier – projets M&D**» à l'adresse électronique iomrecrute@iom.int au plus tard **le 10 octobre 2022 avant minuit** à l'heure marocaine.



Organisation internationale pour les migrations (OIM)
L'organisme des Nations Unies chargé des migrations

Seul-e-s les ressortissant-e-s marocain-e-s et les résident-e-s au Maroc seront retenu-e-s.

Dans tous les cas, une condition préalable à l'accès au poste est la résidence légale dans le pays du lieu d'affectation et le permis de travail, selon le cas.

Seuls les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s.