



APPEL OFFRE D'EMPLOI ASISTANT.E SOCIAL.E CHARGÉ.E D'ACCUEIL (Tanger)

ORGANISATION : Délégation Diocésaine des Migrations (DDM)

TITRE DU POSTE : assistant.e social.e chargé.e d'accueil

LOCALISATION DU POSTE : Tanger (déplacements occasionnel sur les autres lieux d'implantation de la DDM)

1. L'ORGANISATION

La Délégation Diocésaine des Migrations (DDM) est une entité du diocèse de l'Église catholique de Tanger au Maroc, créée en juillet 2011 afin de fournir une réponse coordonnée aux problèmes liés au phénomène migratoire dans toute la côte nord du Maroc : zone occidentale (Tanger-Tétouan) et zone orientale (Nador- Al-Hoceima). La défense des droits humains, la lutte contre la stigmatisation et la discrimination de tout genre sont à la base de l'action de la DDM.

La DDM focalise ses efforts dans l'assistance et la protection des migrants en situation de vulnérabilité à partir de la prise en charge médicale, sociale, psychosociale et éducative pour protéger leurs vies des risques à toute genre de violences et leur faciliter l'accès aux différents services psycho sanitaires, sociaux, juridiques et administratifs à travers de la mobilisation des propres migrants et des acteurs concernés, en impliquant la société civile et les différents structures locales et nationales par le biais d'une approche holistique d'accompagnement aux populations migrantes.

Le projet de la DDM s'encadre dans la Stratégie Nationale d'Immigration et d'Asile SNIA et dans le cadre d'appui socio-psycho- sanitaire signalé dans les conventions signées par le Maroc pour protéger la vie des migrants et leur faciliter l'accès aux droits et l'intégration sociale.

La DDM a une approche humanitaire : soutenir les migrants plus vulnérables et soulager leur souffrance ; de proximité socio- psycho- médical et autonomisation : renforcement des liens de confiance, sensibilisation, accueil, médiation et accompagnement ; et de prévention combinée : développement des liens de collaboration et de coordination communautaires et renforcement des relations avec les acteurs humanitaires et les autorités locales.

2. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES DU POSTE :

L'assistant.e social.e – chargé.e d'accueil de la DDM aura pour mission d'assurer le premier entretien des bénéficiaires arrivant à la DDM Tanger. Il.elle aura pour mission d'identifier les besoins des bénéficiaires afin de les orienter au sein des services de la DDM pour une prise en charge ou bien de le référer vers des partenaires externes. En ce sens, une bonne connaissance du tissu associatif local et national est nécessaire. De même l'assistant.e social.e devra être en mesure d'identifier les éventuels demandeurs d'asile et de les référer vers le HCR et dans le cadre des retours volontaires vers l'OIM.

Il.elle travaillera sous la coordination de la coordinatrice de projet de la zone occidentale.

Les principales tâches seront :

- Accueillir, écouter et identifier les besoins des bénéficiaires
- Orienter les bénéficiaires en fonction de ses besoins au sein des services de la DDM
- Assurer le référencement des bénéficiaires vers les partenaires de la DDM
- Assure le référencement et le suivi des cas à l'OIM et au HCR.
- Préparer les carnets, dossiers, liste d'attente, RDV, affiches... Mettre à jour le dossier individuel de chaque bénéficiaire
- Conduire les entretiens sociaux approfondis (priorité groupes vulnérables, enfants, femmes avec enfants...).



Église Catholique

- Faire rapports sociaux (situation globale) des cas à suivre.
- Présenter les dossiers en réunion d'équipe.
- Accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches administratives
- Collecter et saisir les données nécessaires au suivi et évaluation interne de la DDM
- Assurer les séances de sensibilisation du pré-accueil et celles demandées par la responsable hiérarchique
- Travailler en coordination avec les autres équipes d'intervention de la DDM.
- Assurer tout autre tâche que pourra lui communiquer son supérieur au regard des activités de la DDM

3. PROFIL ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Diplôme en travail social ou équivalent
- Maîtrise du français exigé
- Capacité de communication et de travail en équipe
- Maîtrise des outils bureautiques
- Enthousiasme de travail sur le terrain avec des migrants en situation très vulnérable
- Connaissance des thèmes des migrations, genre et système de protection des mineurs au Maroc et système de protection internationale
- Connaissance du contexte migratoire au Maroc, spécifiquement à Tanger
- Connaissance de la législation des Droits Humains par rapport aux migrations

4. CONDITIONS DE L'OFFRE D'EMPLOI :

- Prise de poste : Dès que possible
- Contrat à durée déterminée- 44 heures/ semaine
- Salaire selon échelle salariale de la DDM
- Siège de travail : Tanger

5. Pour postuler :

Envoyer votre CV (au format : NOM_PRENOM_CV) + Lettre de motivation (au format : NOM_PRENOM_LM) en mentionnant « Candidature Assistant social Tanger » dans l'intitulé du mail aux adresses suivantes : cp.ddmoc@gmail.com (coordinatrice de projet zone occidentale) et coord.pa.ddm@gmail.com avant le 20 novembre 2022.

Veillez fournir ainsi références de 2 travaux antérieurs (les contacts email)

Les dossiers incomplets ne seront pas examinés.

Les dossiers seront examinés au fur et à mesure. Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien de recrutement seront contactés.