



## CARE International Maroc recherche un(e) gestionnaire de subvention / *Grant manager* –

### Réf. : Grant Manager

#### I. PRESENTATION DE CARE INTERNATIONAL MAROC

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2007, appartient au réseau international de CARE, l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement dans le monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, de l'accès à des opportunités économiques et de la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

#### II. DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre du programme : « Autonomisation des femmes par l'entrepreneuriat durable dans les zones rurales de la région Marrakech-Safi » cofinancé par la coopération canadienne (Affaires Mondiales Canada) et française (Agence Française de Développement), CARE Maroc est à la recherche d'un.e **gestionnaire de subvention**.

Le projet est mis en œuvre dans la région de Marrakech-Safi et s'achèvera en **mars 2024**.

Le projet Autonomisation des Femmes à travers l'entrepreneuriat Durable (AFED), mis en œuvre par CARE International Maroc en collaboration avec CARE France et CARE Canada, vise le renforcement de 40 coopératives féminines et l'accompagnement de plus de 1000 femmes pour la création de leur entreprise et ce à travers la méthodologie, développée par CARE partout dans le monde, des associations villageoises d'épargne et de crédit (AVEC).

Plus spécifiquement, le projet cherche à lutter contre les stéréotypes de genre qui entravent la participation économique des femmes, et à renforcer l'entrepreneuriat féminin pour plus d'autonomie et de prise de pouvoir.

Ce projet est conçu pour avoir un impact sur les communautés elles-mêmes au fur et à mesure que les groupes de femmes ciblées ont renforcé leurs capacités techniques d'entrepreneuriat. L'accent sera mis en particulier sur une implication complète des hommes et des femmes dans ce processus (concept de la masculinité positive).

Sous la responsabilité hiérarchique directe du/de la chef/fe de projet, **le/la gestionnaire de subvention contribue à la gestion globale du projet et assure plus spécifiquement le pilotage du processus de rapportage externe des projets mis en œuvre.**

#### III. MISSIONS

Le/la gestionnaire de subvention aura entre autres les responsabilités suivantes :

##### Rapportage

- Mettre à jour et partager les outils de pilotage des activités de l'équipe projet ;



- Organiser le processus de rapportage (bailleurs/autorités) en proposant un retroplanning et en mettant à disposition les outils nécessaires (respect des délais de soumission, compilation des règles de reporting spécifiques à chaque bailleur de fonds, etc.) ;
- Participer à la rédaction des parties narratives des rapports bailleurs, en lien avec l'équipe projet, et assurer la qualité des rapports narratifs.

#### **Suivi financier du projet**

En étroite collaboration avec le chef de projet et le service administratif et financier:

- Organiser et animer les réunions de suivi mensuelles;
- Réviser la mise à jour mensuelle des budgets,
- Assurer le suivi des cycles de paiement.

#### **Suivi de projet**

- Surveiller le respect des procédures des bailleurs (AFD et AMC) et renforcer les capacités des équipes en ce qui concerne les procédures des bailleurs de fonds.
- Anticiper l'ensemble des échéances programmatiques et contractuelles bailleurs de sorte à ce que les rapports et/ou demandes de modifications contractuelles soient réalisées dans les temps impartis
- Assurer un suivi proactif des obligations contractuelles des bailleurs, de la signature des contrats à la clôture et à l'archivage, et veiller à ce que les obligations contractuelles soient connues et comprises par l'ensemble de l'équipe.
- Centraliser et préparer la documentation nécessaire aux vérifications lors des audits externes, et l'archivage des rapports d'audit.

#### **Soutenir le chef de projet dans l'exécution technique du projet, notamment pour :**

- Collaborer avec CARE France et CARE Canada, partenaires d'exécution du projet ;
- Coordonner avec les deux bailleurs de fonds du projet (AFD et l'AMC),
- Assurer le suivi de l'exécution du plan de travail et prendre les mesures correctives pour l'atteinte des résultats dans les délais.
- Coopérer avec les partenaires directs, partenaires indirects et les autres parties prenantes (comité de gestion, comité de pilotage, autorités locales...) pour l'atteinte des objectifs du projet ;
- Contribuer au suivi et évaluation du projet, notamment pour ce qui est des outils qualitatifs;

#### **IV. DEPLACEMENTS**

Des déplacements sont à prévoir dans le cadre des fonctions de gestionnaire de subvention:

- Déplacements hebdomadaires sur les zones d'interventions du projet dans la région de Marrakech-Safi,
- Déplacements ad hoc sur le terrain d'autres projets mis en œuvre par CARE,
- Déplacements dans les locaux de CARE à Casablanca où se trouvent entre autres la directrice, la responsable Qualité, la coordinatrice des programmes et le service administratif et financier.

#### **V. PROFIL DU CANDIDAT**

**Formation** : Gestion de projet, idéalement dans le domaine du développement.

**Expérience**



- Expérience en gestion de projets financés par des bailleurs internationaux
- Minimum 2 ans dans le développement ou l'humanitaire.

#### **Connaissances et aptitudes**

- Gestion financière
- Familier des règles de travail des bailleurs de fonds, idéalement Agence française de développement et/ou Affaires Mondiales Canada
- Excellente qualité rédactionnelle en français
- Maîtrise du Pack Office

#### **Qualités du candidat**

- Bonne aptitude à la réflexion et à la capitalisation des savoir-faire,
- Capacité à travailler de façon autonome et sens des responsabilités
- Esprit d'initiative et forte capacité organisationnelle,
- Bonne résistance au stress
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Capacité d'adaptation et souplesse d'organisation
- Rigueur et respect des échéances

**Langues parlées** : français obligatoire, la connaissance de l'arabe et de l'anglais sont des avantages.

#### **VI. CONDITIONS**

Durée du contrat : contrat de mission établi pour la durée du projet (contrat national de droit marocain).

Lieu de travail : Poste au bureau de CARE Maroc à Marrakech.

Date de démarrage : dès que possible.

#### **VII. CANDIDATURES**

Envoyer CV détaillé avec 3 références (nom, fonction, organisation, tel, email) + lettre de motivation à : [recrutement@caremaroc.org](mailto:recrutement@caremaroc.org) en mettant en CC [vasseur@caremaroc.org](mailto:vasseur@caremaroc.org)

**IMPORTANT** : Indiquer la référence de l'offre dans l'objet du message.

Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil énumérés ci-dessus ne seront pas étudiées. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s recevront une réponse et seront contacté(e)s pour entretien.

Au regard de la promotion de l'égalité des chances, CARE International - Maroc donne une chance égale à toutes les candidatures et à l'inclusion.

Date limite de l'offre : **28 février 2023**