



aux plans de travail annuels ou aux techniques de collecte de données.

III. Les tâches principales :

- Planification, mise en œuvre et suivi-évaluation du programme,
- Assurer la mise en place du dispositif de suivi-évaluation du programme.
- Appui au Reporting, consolidation et analyse des écarts.
- Gestion de la base de données.
- Soutenir le Responsable de programme dans l'élaboration de partenariats fructueux avec les intervenants du secteur privé ;
- Mise à jour continue et ponctuel de la base de données spécifique au programme.
- Superviser l'application des principes de collaboration, d'apprentissage et d'adaptation pour informer la mise en œuvre et la gestion du programme.
- Affiner la conception du système de suivi évaluation du programme, en identifiant clairement l'utilité des données/informations.
- Affiner les indicateurs et adapter les outils de suivi évaluation pour répondre aux besoins du programme.
- Gérer et sauvegarder la collecte de données et appuyer et former les équipes de terrain.
- Contribuer à la rédaction de rapports de performance pour le bailleur de fonds et d'autres livrables du programme.

IV. Livrables

- Rapports périodiques d'analyse des écarts et recommandations d'amélioration ;
- Tableaux de bord des indicateurs actualisés périodiquement ;

V. Qualification

Le/la candidat(e) doit satisfaire les conditions suivantes :

- Formation supérieure Bac + 5 ou équivalent en suivi et évaluation, gestion de projet, économie de développement ou dans un domaine connexe.
- Minimum de trois ans d'expérience professionnelle de préférence dans un poste similaire et/ou dans le domaine de gestion des projets et programmes de développement.
- Expérience dans la gestion et l'exécution d'activités de suivi et d'évaluation pour des programmes financés par des donateurs.
- Aptitudes démontrées dans les méthodologies qualitatives et quantitatives du suivi évaluation.
- Compétences interpersonnelles et de communication avérées et capacité à diriger et orienter des



équipes multidisciplinaires.

- Maîtrise de logiciels de traitement de texte et des tableurs (Excel, Word et PPT).
- Capacité à utiliser efficacement des logiciels d'analyse statistique (fortement souhaité.)
- Une expérience dans le domaine de la migration et l'Asile est fortement souhaitable.
- Connaissance avérée en entrepreneuriat, employabilité et insertion professionnelle.
- Maîtrise du français et de l'arabe, à l'oral comme à l'écrit, la connaissance pratique de l'anglais est souhaitable
- Aptitudes à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Bonnes aptitudes d'écoute et de communication ;
- Bonne capacité de travailler en équipe ;

VI. Autres information :

Lieu d'affectation principale : Siège AMAPPE à Rabat

Durée du contrat : Contrat CDD d'un an avec possibilité de renouvellement en cas d'extension du projet.

Dossier de candidature : Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé avec deux références, sont à transmettre, par courriel électronique uniquement, à l'adresse suivante : amappe.rh@gmail.com, au plus tard le **17 Mars 2023 avant minuit** en mentionnant dans l'objet « **CSE-PISERUMA2023** ».

Une suite ne sera donnée qu'aux candidatures répondant au profil demandé.

AMAPPE soutient l'égalité des chances et encourage les candidatures des femmes et des personnes en situation de handicap répondant aux exigences du poste.