



## **Termes de référence pour le recrutement d'un/e consultant/e chargé/e de la coordination du projet autonomisation des femmes et des filles vulnérables**

### **Contexte :**

L'autonomisation des jeunes filles et des femmes cheffes de famille est fondamentale pour assurer l'égalité des droits, des opportunités et de la participation dans tous les domaines de la société. Ce concept englobe leur émancipation économique, sociale et politique, ainsi que leur accès à l'éducation, à la santé, à la justice et aux processus décisionnels.

Dans de nombreuses sociétés à travers le monde, les femmes et les filles sont confrontées à des inégalités profondes et à des obstacles qui limitent leur plein potentiel. Elles sont souvent confrontées à des discriminations basées sur leur genre, qui les privent d'égalité d'accès aux ressources, aux opportunités et aux droits fondamentaux. Les stéréotypes de genre, les normes culturelles restrictives et les pratiques discriminatoires renforcent ces inégalités et perpétuent les cycles de marginalisation.

Au Maroc, la situation des femmes cheffes de famille demeure particulièrement difficile, confrontées à de multiples défis qui entravent leur accès au marché de l'emploi et leur pleine participation au processus économique. L'une des principales difficultés réside dans l'accès limité au marché du travail formel.

Ainsi, les femmes se retrouvent dans le secteur informel, souvent précaire et non réglementé, ce qui limite leurs revenus et les expose à l'insécurité économique. En effet, la pandémie de COVID-19 a exacerbé les défis auxquels ces femmes sont confrontées au secteur informel, ainsi qu'à la conséquence de la réduction des activités économiques qui a également affecté leur capacité à subvenir aux besoins de leur famille.

Outre les obstacles économiques, les femmes chefs de famille doivent également faire face à des pressions socio-économiques importantes, en l'occurrence le poids des responsabilités familiales, ou encore parfois la stigmatisation sociale.

L'autonomisation des jeunes filles et des femmes est donc cruciale pour briser ces cycles d'inégalité et de discrimination. Elle implique de créer un environnement favorable permettant aux femmes chefs de famille et aux filles NEET de développer leur plein potentiel et de contribuer activement à la société. Cela nécessite des mesures telles que l'accès équitable à l'éducation de qualité, la protection contre toute forme de violence et d'exploitation, l'accès aux services de santé sexuelle et reproductive, l'égalité des chances sur le marché du travail, ainsi que la participation et la représentation des femmes dans la prise de décision politique et sociale.

L'impact de l'autonomisation des jeunes filles et des femmes est extrêmement positif, tant sur la vie des individus que sur le développement global de la société. En effet, en offrant aux femmes une plus grande autonomie, elles seront en mesure de prendre des décisions informées concernant leur propre vie, ce qui permettra en conséquent, d'améliorer leur bien-être économique, et contribuera à la croissance économique et partant d'influencer positivement leurs communautés. En outre, l'autonomisation des femmes est étroitement liée à la réalisation des objectifs de développement durable des Nations Unies, horizon 2030, car elle favorise la réduction de la pauvreté, l'égalité des sexes, la santé et le bien-être, l'éducation de qualité et la paix et la justice. En somme, l'autonomisation des jeunes filles et des femmes est un moteur essentiel du progrès social et du développement durable, car elle renforce leur rôle actif dans la société et favorise un avenir plus égalitaire et prospère.



Dans ce cadre l'UNFPA lance un nouveau projet visant l'autonomisation Socio-économique des femmes et des filles vulnérables. Ce projet vise à soutenir les efforts déployés par le gouvernement du Maroc dans ce sens. Pour assurer la gestion efficace et la coordination de ce projet, le Bureau du Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) à Rabat lance un appel à candidature pour le recrutement d'un/e consultant/e chargé/e de projet.

## **2. Localisation et durée du contrat**

La personne chargée d'assurer la coordination du projet est recrutée sur la base d'un contrat à temps plein pour une année renouvelable à partir de fin Septembre 2023.

Ce poste est basé à Rabat et sera administré selon les procédures du service contract modality.

## **3. Tâches et responsabilités**

Sous la supervision du responsable de partenariat et innovation, et en étroite coordination avec les programmes droits humains, égalité de genre et le programme jeunesse ainsi qu'avec les équipes respectives des partenaires d'exécution de l'UNFPA, le/la consultant/e chargé/e de la coordination du projet est responsable d'assurer la correcte mise en œuvre, gestion, suivi et évaluation du projet.

Afin d'assurer la cohérence globale du projet, il/elle est responsable de la collecte des données et justificatifs nécessaires pour renseigner les indicateurs du projet, de l'archivage des documents et de l'ensemble des livrables et des supports du projet.

Il/elle devra contribuer à la consolidation des connaissances, à l'appropriation nationale, au renforcement des capacités et au transfert de connaissances, conformément aux résultats attendus du projet.

## **4. Mandat du/de la Consultant/e chargé/e de projet :**

- Participer à la planification, veiller à la mise en œuvre et au suivi du plan de travail du projet en assurant la cohérence des actions développées dans le cadre des plans de travail annuels ;
- Appuyer à la mise en œuvre des activités du projet ainsi que l'archivage des documents et de l'ensemble des livrables et des supports produits ;
- S'assurer et veiller à l'atteinte des résultats du projet ;
- Elaborer en collaboration avec les équipes techniques des partenaires de UNFPA, les rapports et inputs techniques destinés aux comités de suivi ;
- Collecter les données et justificatifs nécessaires pour renseigner les indicateurs du projet ;
- Préparer les matrices de suivi des indicateurs de performance du projet et les risques liés au projet;
- Faciliter et coordonner les différentes interventions techniques du projet ;
- Apporter un appui technique et faciliter le partage de connaissances et le renforcement des capacités, en focalisant sur les résultats : coordination de la collecte, systématisation et diffusions de bonnes pratiques et leçons apprises dans le cadre du projet ;
- Appuyer la mise en place d'un système d'assurance qualité concernant les prestations/produits/livrables à réaliser dans le cadre du projet ;
- Soutenir la coordination et la documentation de réunions, ateliers, séminaires nationaux et internationaux et autres activités du projet ;
- Assurer la préparation des termes de référence des prestataires ainsi que le suivi de leurs services;
- Contribuer à la préparation du budget, et à la gestion administrative et financière des actions ;
- Assurer le reporting régulier technique et financier des activités auprès du bailleur et des partenaires de UNFPA et assurer la diffusion des rapports sur l'état d'avancement ;



- Faciliter et appuyer le suivi et le rapport des missions d'évaluation du projet ;
- Préparer, vérifier et soumettre les dossiers de paiements sur le système de la gestion des finances ;
- Organiser, compiler et traiter les informations sur le projet pour le CO, le bureau régional, le siège, les partenaires nationaux et les donateurs.
- Tenir un classement des documents du projet selon les normes et procédures de UNFPA.
- Veiller au respect des procédures de UNFPA et des deadlines préconisés ;
- Elaborer les rapports périodiques et le rapport final du projet, et stratégie des modalités de pérennisation de ses résultats et toute autre recommandation pouvant améliorer le déroulement des activités.
- Faciliter toute autre tâche assignée par le superviseur et les chargé.es des programmes.

## **5. Livrables attendus**

- Le plan de travail de mise en œuvre du projet ;
- Des rapports périodiques/trimestriels et annuels de suivi des activités et documents relatifs à la réalisation du projet, présentant les résultats des différentes activités réalisées et conformément aux résultats attendus du projet ;
- Des rapports financiers périodiques ;
- Des termes de référence des activités à réaliser dans le cadre du plan de travail annuel ;
- Des notes techniques développées présentant le processus des activités à réaliser : ateliers, réunions, sessions de formation, missions de terrain etc.
- Des comptes rendus des réunions du comité technique et de pilotage ;
- Les rapports de mission de terrain ;
- Les dossiers de paiement des activités du projet ;
- Reporting régulier des activités auprès des partenaires de UNFPA et du bailleur et assurer la diffusion des rapports sur l'état d'avancement,
- Tout autre livrable nécessaire à l'accomplissement et la capitalisation des projets.

## **Qualification et compétences requises**

### **6. Expérience professionnelle**

- Le (la) candidat (e) devra être titulaire d'un master universitaire en droits humains, sociologie, études de genre, population, démographie et / ou autre domaine connexe des sciences humaines et sociales et de la coopération au développement ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les projets de développement, d'appui aux institutions nationales et aux organisations de la société civile, en termes de gestion de projet, préférentiellement en faveur des femmes et des jeunes filles ;
- Avoir la capacité de gestion et de collaboration avec la multitude des partenaires impliqués ;
- Avoir une expérience dans l'analyse et l'intégration de l'approche genre, l'approche basée sur les droits humains, la gestion axée sur les résultats ;
- Avoir une expérience dans le domaine de lutte contre les violences fondées sur le genre et/ou de la jeunesse ;
- Avoir une bonne connaissance des institutions nationales et leurs programmes en matière de droits des femmes, de jeunes et de lutte contre les violences fondées sur le genre ;
- Avoir une bonne connaissance de la dynamique associative et de la gestion du partenariat avec les associations ;
- Avoir des expériences passées dans la gestion de projet, notamment selon les modalités contractuelles et les règles des Nations Unies en particulier de l'UNFPA est un atout.



## 7. Connaissances techniques spécifiques

- La gestion axée sur les résultats selon les normes de programmation de l'UNFPA ;
- Gestion des programmes de développement : de préférence des programmes en faveur des femmes et des jeunes ;
- Les approches basées sur les droits humains ;
- Connaissance de l'écosystème des programmes et projets d'autonomisation des femmes et des jeunes ;
- Connaissance des problématiques relatives aux droits des femmes et des jeunes, ainsi que le partenariat avec les ONG ;
- Connaissance en matière de communication pour le changement social et pour le développement ;
- Esprit de Groupe et durabilité d'actions.

Valeurs	Compétences transversales	Compétences Fonctionnelles
<ul style="list-style-type: none"><li>• Engagement</li><li>• Intégrité</li><li>• Respect des cultures différentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Travail en équipe</li><li>• Communication</li><li>• Gestion des conflits</li><li>• Recherche de performance et gestion axée sur les résultats</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité d'Analyse</li><li>• Capacité de recherche et d'apprentissage</li><li>• Planification et organisation</li><li>• Expertise technique</li></ul>

## 8. Connaissances techniques générales

Maitrise de la méthodologie de gestion de projet.

## 9. Langues

Maitrise orale et écrite de très bon niveau en français, anglais

## 10. Dossier de soumission de l'offre

Cet appel à consultation est ouvert aux consultants/es nationaux/ales. Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Le CV mettant en valeur les expériences et compétences en lien avec le poste
- La lettre de motivation
- Les Lettres de recommandations appréciées

## 11. Dépôt de dossier de candidature

- Les consultant/es intéressé/es sont priés/es d'envoyer au plus tard le **21 Aout 2023**, à 17h00 leur dossier par email a adresse suivante : **HR@unfpa.org**
- Le mail doit obligatoirement avoir comme objet « **UNFPA-Projet AFF** ».
- UNFPA se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire.
- Les dossiers qui parviendront après la date et heure limites fixées ci-dessus ne seront pas pris en compte.

**N.B : Seul·e·s les candidat·e·s présélectionné·e·s seront contacté·e·s**