

Appel d'offre : Coordinateur/-trice de programme

La Friedrich Ebert Stiftung (FES) est une institution politique, culturelle, privée et d'utilité publique qui souscrit aux idées et aux valeurs fondamentales de la démocratie sociale et du mouvement ouvrier. Présente au Maroc depuis 1984, la FES œuvre aux côtés de ses partenaires pour la promotion et l'enracinement de la démocratie, la consolidation de l'état de droit par la formation et l'éducation civique. En tant que « think and do tank », elle s'engage pour la promotion des valeurs fondamentales de la social-démocratie : paix, liberté, égalité, justice sociale et solidarité.

Pour plus d'informations, veuillez visiter notre site Internet : <https://maroc.fes.de>

Dans le cadre de sa politique de renforcement de ses compétences locales, la FES recrute un(e) **Coordinateur/-trice de programme**.

Description sommaire du poste :

Le/la coordinateur/-trice de programme, placé(e) sous la supervision du représentant résident de la Fondation, joue un rôle essentiel dans la définition des stratégies et des modalités d'intervention, ainsi que dans la mise en œuvre des activités du bureau de la Fondation au Maroc.

Ses responsabilités comprennent :

- Participation à l'élaboration des programmes annuels d'activités ;
- Réalisation de recherches sur les sujets promus par la Fondation, rédaction de rapports et d'analyses sur les évolutions politiques et sociales au Maroc et dans la région ;
- Gestion de la planification et de l'exécution des actions de la Fondation au Maroc et à l'international.
- Identification de nouvelles organisations partenaires ;
- Évaluation des conditions de mise en œuvre des actions en vue d'améliorations, ainsi que de l'impact de ces actions en vue de renforcer leur efficacité, et préparation de stratégies de suivi ;
- Collecte et production de documents, de données de suivi, et de rapports analytiques conformément aux normes en vigueur ;
- Suivi et création de publications telles que livres, études, brochures, newsletters, articles, etc.

Responsabilités :

Dans le cadre de sa mission, le/la Coordinateur/-trice de programme :

- Contribue à la conception des stratégies et des plans d'action de la Fondation ;
- Développe les relations avec les partenaires de la Fondation et en identifie de nouveaux en fonction des orientations du Bureau Maroc ;
- Analyse les situations et développements politiques, sociaux et économiques, prépare des rapports et propose, en fonction de la stratégie globale de la Fondation et des objectifs à atteindre, les actions à mettre en œuvre ainsi que les partenaires et/ou populations cibles concernés ;
- Peut animer des réunions d'information, des rencontres-débat et/ou des séances de formation ;
- Identifie les thèmes d'étude, de réflexion et de débat et participe à l'élaboration des programmes ainsi qu'à la préparation, l'édition et l'impression de publications y afférents ;
- Maintien, en fonction des objectifs des projets, le dialogue avec des partenaires actuels et potentiels de la Fondation et évalue leurs capacités et la pertinence de leurs contributions ;
- Identifie et propose au Représentant résident des multiplicateurs, des formateurs et des experts intervenants aux actions de la Fondation ;
- Veille à l'adaptation et à la consolidation progressive des méthodes et instruments d'intervention et peut également participer à la conception des outils pédagogiques ;

- Encadre des projets d'action en termes d'élaboration des contenus, de coordination de l'équipe intervenante et de suivi des modalités de mise en œuvre, y inclus la gestion des budgets alloués aux actions en question suivant les normes en vigueur à la Fondation ;
- Évalue les résultats et les coûts des actions de la Fondation et prépare les rapports des activités menées suivant les normes en vigueur à la Fondation ;
- Intègre des méthodes et des formats innovants dans le travail de la fondation ;
- Participe à l'élaboration de rapports politiques et/ou thématiques en fonction des besoins identifiés par le/la représentant/e résident/e ;
- Prend part à des publications, Policy Paper sur des thèmes spécifiques
- Contribue à l'alimentation et la mise à jour du site Web, veille à la visibilité de la FES grâce à d'autres moyens de communication ;
- Établit, en fonction des projets à sa charge, des relations de travail avec des ministères et d'autres organismes officiels aux niveaux national et local et, dans le cadre d'actions précises, au niveau international.

Profil et qualifications :

Titulaire d'un degré universitaire (minimum Master) et avec au moins 5 années d'expérience professionnelle (Société civile, Monde universitaire, Coopération internationale au développement, secteur privé, administration) et dans un domaine relatif aux champs d'intervention de la Fondation (sciences politiques, sociales ou économiques, développement, journalisme, etc.), répondant plus particulièrement aux critères suivants :

- Bilingue en français et en arabe, parlé et écrit, ou niveau très avancé ;
- Parfaite maîtrise de l'anglais ;
- Maîtrise de l'allemand préférée ;
- Excellentes compétences en rédaction et en communication dans les langues maîtrisées ;
- Capacité à travailler avec des équipes pluridisciplinaires et de variées ;
- Excellentes capacités organisationnelles et de gestion du temps ;
- Sens de l'anticipation pour résoudre rapidement les obstacles ;
- Bonnes connaissances informatiques (Microsoft office, SharePoint etc.) ;
- Intégrité, communication efficace et loyauté ;
- Sensibilisation à l'environnement et adhésion à notre vision d'un bureau sans papier à long terme ;
- Bonne connaissance des réseaux et mouvements sociaux, y compris le monde syndical ;
- Capacité d'analyse politique et sociale en suivant les développements actuels au Maroc et dans la région ;
- Expertise dans le domaine de la politique climatique et énergétique et/ou de la politique de la jeunesse est un plus ;
- Disponibilité pour travailler les weekends lors des activités de la fondation.

Conditions du poste :

- Statut : salarié local avec contrat à durée déterminée (CDD) de 3 ans
- Début : poste à promouvoir à compter du 01.11.2023 au 31.10.2026 avec possibilité de prolongation – période d'essai de trois mois
- Salaire : négociable sur la base du profil et de l'expérience

Pour postuler, veuillez adresser votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : candidature-maroc@fes.de en précisant l'intitulé du poste dans l'objet de votre email. Merci de nous envoyer seulement des documents en PDF. Les réponses seront communiquées uniquement par email.

Date de fin de validité de l'annonce : 10.10.2023

Les candidats et candidates sélectionnés seront ensuite invités à soumettre un exercice écrit dans un délai de quelques jours. Le dossier de candidature et l'exercice écrit seront utilisés comme fondement pour l'invitation à un entretien, prévu durant la période du 23 au 27 octobre 2023.