



Fiche de poste

Technicien(ne) d'Auto emploi

L'association 100% Mamans est une association marocaine à but non lucratif et à vocation sociale, fondée en 2006 à Tanger. Elle vise à promouvoir l'inclusion sociale et citoyenne de mères célibataires et de leurs enfants. Depuis la création de l'Association, plus de 2000 mères célibataires et leurs enfants ont été pris en charge intégralement et soutenues dans leur inclusion sociale, à travers un accompagnement individualisé dans les démarches sociales, sanitaires, juridiques, et d'autonomisation économique.

Descriptif du cadre de l'ouverture d'un guichet auto-emploi :

Le présent recrutement s'inscrit dans le cadre d'un partenariat stratégique entre l'association Casal del Infants et la Fondation La Caixa, traduit par la mise en place au Maroc, depuis 2009, d'un réseau de guichets d'inclusion économique des jeunes en situation de vulnérabilité. En 2019, le Casal dels Infants renforce le programme Incorpora avec un nouveau dispositif d'insertion, qui est le Guichet Auto-Emploi.

Le Guichet Auto-Emploi apporte un soutien effectif et personnalisé à l'ensemble des guichets du réseau Incorpora à Tanger. Il/elle aura comme mission d'accompagner les futures auto-entrepreneuses et auto-entrepreneurs, au long du processus de mise en place des projets économiques individuels.

Sous la responsabilité de la Responsable du Pôle Formation et Insertion Professionnelle, Le/la Technicien(ne) d'Auto-emploi aura comme objectif d'offrir du tutorat et de l'accompagnement aux différents auto-entrepreneurs/ses . Il/elle devra leur offrir un appui avant, durant et après le démarrage de l'activité économique/entrepreneuriale, ainsi que les accompagner dans la recherche de microcrédits ou/et subventions. Il/elle devra ainsi, accompagner les associations du réseau Incorpora à Tanger dans les tâches suivantes :

Gestion technique du Guichet :

Assurer un accueil actif : Information, identification des besoins et orientation Sélectionner les possibles entrepreneurs/ses: Entretiens

Organiser les Boot-camps : Ateliers créatifs pour les futures auto-entrepreneuses/rs



Conseiller et assurer des prestations de formations adaptées aux besoins des entrepreneurs/ses

Aider et soutenir la formalisation du business plan : Etude de faisabilité

Garantir la formalisation du statut : Création et appui du démarrage de l'activité.

Consolidation : Une fois l'activité de l'auto-entrepreneur initiée, visites et accompagnement pour la détection et la recherche des alternatives face aux difficultés rencontrées.

Mobilisation et communication :

Communiquer et sensibiliser des acteurs et des bailleurs de fonds locaux, autour des activités du Guichet. Accompagner les auto-entrepreneuses/rs dans la recherche des financements et subventions (analyses des besoins et des risques, recherches des financements territoriaux, etc.).

Assurer une communication et une visibilité régulière de l'ensemble des actions du guichet.

Gestion administrative :

Planifier l'ensemble des activités et des événements liés au Guichet Auto Emploi : prévisions techniques, logistiques et financières.

Fournir un rapport technique mensuel en relation avec les activités du Guichet.

Le/La Technicien(ne) d'auto-emploi est amené(e) à coordonner avec les autres services de l'association sous la supervision hiérarchique de la Responsable du Pôle Formation et Insertion Professionnelle.

Collaborer et s'impliquer dans les activités des projets menés par l'association.

Faire le profilage des bénéficiaires porteuses d'idée de projet en coordination avec la technicienne d'insertion professionnelle.

Qualifications requises :

Diplôme supérieur (BAC +3) en économie, gestion d'entreprise ou droit.

Expérience similaire approuvée, en entrepreneuriat.

Très bonne connaissance du cadre législatif pour la création et la gestion des entreprises, de l'auto emploi.

Avoir une bonne maîtrise des outils de gestion comme le Business Modèle, le Business Plan, etc.

Bonne connaissance du tissu associatif à Tanger.

Bonne connaissance des institutions de financement, de microcrédit, des bailleurs de fond publics et privés, etc.

Avoir la capacité de dynamiser des ateliers et de transmettre les compétences correspondantes.

Avoir la capacité de rédiger des rapports.



Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et Base de données) et internet Maîtrise des techniques de communication

Bonne maîtrise de l'arabe et du français (oral et écrit)

Capacité de travail en équipe

Autonomie dans la gestion de sa mission

Capacité d'organisation et de travail sous pression.

Mobilité.

Modalité :

-Tanger avec des déplacements fréquents

-Type de contrat : contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein,

-Les candidats(es) doivent envoyer leur CV (avec références) et lettre de motivation à l'adresse suivante :

recrutement.dfi@gmail.com en mentionnant le titre du poste dans l'objet du mail

Date limite d'envoi : avant le 30 Novembre 2023