**Avis de recrutement**

**Pour**

**Coordinateur de projets**

**Casal dels infants**

**REF N° 05/12-23**

**Date limite de réception de candidatures** :

**LE 29 DECEMBRE 2023**

Le Dossier de candidature est composé :

**D’un CV détaillé et une lettre de motivation**,

**en précisant sur l’objet du mail/courrier le nom du projet sujet de l’avis**

**A envoyer** à l'Association Casal dels Infants

**Par mail** : infomaroc@casaldelsinfants.org

**Cadre d'emplois :** ProjetsCasal Maroc

**Pôle:** Gestion technique des projets

**Intitulé du poste :** Coordinateur-ice de Projets

**Lien hiérarchique :** Sous la responsabilité du Directeur Technique Casal Maroc

**Type de contrat: CDD**

**Lieu : Tanger**

**Période : à partir du 15/01/2024**

**Termes de Références du Poste**

Les fonctions de coordinateur de projets s'exercent au Maroc, dans la gestion et l'exécution de divers projets qui sont réalisés en collaboration avec des associations locales.

Toutes ces tâches sont réalisées dans le cadre organisationnel et stratégique de Casal Maroc sur la base spécifique des documents de projet, en coordination et sous la responsabilité du Directeur Technique.

**Domaine d'intervention et fonctions :** La/le coordinateur de projets exécute ses fonctions principalement à Tanger et se charge de la coordination et mise en œuvre des projets développés par Casal dels Infants en partenariat avec les associations locales. Dans le cas des projets dont une partie de l’exécution se déroule à Casablanca ou sur un autre territoire, la/e coordinateur garantira de la même façon la coordination et la mise en oeuvre de ces projets en coordination avec l’équipe concernée.

L’ensemble de ces tâches sont développées en coordination et sous la responsabilité du Directeur Technique de Casal Maroc.

**MISSIONS**

1. **Gestion générale des projets développés sur les territoires concernés**
* Garant/e de la gestion et suivi technique des projets en coordination avec les partenaires concernés,
* Chargée de la qualité de l’impact des projets : mise en place d’une démarche d’accompagnement, de suivi et évaluation, structurée,
* Elaboration des rapports mensuels, périodiques, intermédiaires et finaux des projets concernés,
* Responsable de la relation avec les associations locales et autres acteurs du territoire en coordination avec le Directeur Technique
* Accompagnement méthodologique et transfert de modèles aux associations locales
* Assure la justification globale et finale du projet (rapport annuel et final, documentation jointe)
* Suivi des évaluations externes des projets
* Responsable du suivi budgétaire général des projets en coordination avec le service financier ainsi que des reformulations techniques nécessaires en fonction des écarts constatés.
* Application des procédures de gestion interne du Casal – procédures de coordination générale, administrative, financière, ressources humaines.
* Garantir les mécanismes de communication et information interne
1. **Relations institutionnelles**
* Représentation institutionnelle auprès des partenaires en coordination avec le Directeur Technique et la Directrice territoriale
* Responsable du cadre de partenariat et de suivi avec les associations et autres institutions en relation avec les projets
1. **Fonctions et responsablités spécifiques au poste à pourvoir :**

Le/la Coordinateur de projets aura comme taches et responsabilités:

**3.1 Gestion et coordination des plans de plaidoyer des associations partenaires:**

* L’accompagnement des associations partenaires dans la définition et la mise en place des plans de plaidoyer correspondant à chaque thématique des projets exécutés par Casal Maroc.
* Identification et mobilisation des ressources necessaires, humaines et pédagogiques, pour la mise en place des plans de plaidoyer,
* Accompagner et appuyer les associations partenaires dans la mise en place des actions de plaidoyer,
* Accompagner et appuyer les associations dans la mobilisations des acteurs publics, institutionnels et associatifs concernés par les plans de plaidoyer.
* Accompagner et appuyer les associations dans la mise en place d’une stratégie de communication liée aux plans de plaidoyer,

**3.2 Organisation et gestion des actions de formation, d’étude et d’évaluation externe:**

* Gestion des dossiers de formation, d’étude ou d’évaluation auprès des prestataires externes (consultants, formateurs, évaluateurs…etc.)
* Suivi et coordination des actions de formation, d’étude, et d’évaluation externe auprès des associations partenaires et des prestataires de services correspondant.
* Coordination avec les autres services et coordinateurs Casal pour l’identification des besoins et la gestion administrative des dossiers des prestations de services.

**ACTIVITES EVENTUELLES :**

La/le coordinateur de projets, pour réussir sa mission, participe à des réunions internes et externes organisées par Casal dels Infants ou par les partenaires des projets concernés, comme il peut assister à des séminaires et des cycles de formation interne ou externe à l’association.

La/le coordinateur de projets peut contribuer éventuellement au diagnostic des besoins en ressources chez les associations partenaires, en collaborant avec le Directeur Technique,

Il est appelé aussi à effectuer des déplacements et de rentrer en contact avec des entités et programmes similaires au niveau local et national. Ainsi de représenter l’association dans certaines manifestations, suite à une suggestion de la Direction du Casal Maroc.

**DIPLOMES REQUIS**

Bac+4 de préférence

Diplôme ; spécialisé en gestion des ONG, ou de projets de coopération au développement.

**DUREE D’EXPERIENCE**

Le poste à pourvoir, s’adresse à des candidats ayant **un minimum de cinq années d’expérience** dans la gestion de projets de coopération. Ayant une connaissance approuvée en domaine de plaidoyer. 5 ans minimum de travail dans le secteur associatif au Maroc.

Expérience de coordination et mise en oeuvre de projets de développement et particulièrement ceux en relation avec le plaidoyer et la mobilisation des acteurs publics.

**COMPÉTENCES REQUISES**

### Compétences techniques

* Bonne connaissance du domaine d’intervention de l’association et de son fonctionnement.
* Bonne connaissance des profils des associations locales.
* Bonne connaissance des acteurs publics
* Maîtrise des techniques de communication
* Autonomie dans la gestion de sa mission
* Capacité de travail en équipe
* Capacité d’organisation et de travail sous pression.
* Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et Base de données) et internet
* Bonne maîtrise de l’arabe, français et un niveau d’espagnole suggéré (oral et écrit)

**Aptitudes professionnelles**

* Force de conviction, qualités de communication : savoir convaincre
* Sens de l’organisation : il peut gérer des volumes importants de taches.
* Respect de la déontologie
* Culture de l’innovation et de créativité