



- Titulaire d'un diplôme Universitaire (Bac +4, Bac+5), de préférence en économie et Gestion, Relations Publiques, Communication ou autres domaines liés
- Expérience dans la mise en œuvre de projets d'organisations et de pilotage
- Excellentes capacités de communication en Français et en Arabe – Anglais souhaitable
- Excellentes capacités rédactionnelles au moins en deux langues (Français et/ou Arabe, français et/ou Anglais)
- Expérience du travail en équipe
- Bonne compréhension des enjeux du discours interreligieux
- Engagement associatif souhaitable

5 LIEU DE TRAVAIL :

Le poste est basé à Rabat avec des déplacements réguliers au niveau de la région Fès Meknès

Tout(e) candidat(e) intéressé(e) devra envoyer par mail les documents exigés **AU PLUS TARD LE 22 Mars 2024 A 18H00 À L'ADRESSE : contact@fma.ma En mettant dans l'objet de l'email : Coordinateur (rice) FMA**