

Termes de Références pour le poste de

Chargé.e de projets (CP)

1. CONTEXTE

L'Association Meilleur Avenir pour Nos Enfants (AMANE - www.amanemena.org) promeut depuis 2009 un Etat de droit, une société ouverte et inclusive où les **enfants exposés à diverses formes de violences**, en particulier sexuelles, ont leur voix entendue, leurs droits respectés et sont protégés et pris en charge par des structures familiales, communautaires, associatives et institutionnelles conscientes de leurs droits/obligations et prenant leurs responsabilités.

Le **plan stratégique 2022-2026** de l'association est mis en œuvre à travers des projets qui consistent principalement à accompagner les acteurs associatifs et étatiques de la protection de l'enfance et plus généralement en contact avec les familles et les enfants, afin de renforcer la prévention des violences sexuelles à leur égard, de favoriser le dévoilement, et d'assurer une prise en charge standardisée des victimes.

En plus de ses organes de gestion statutaire, AMANE est gérée au quotidien par une équipe de **10 salarié-e-s** qui agit sous la responsabilité de la Directrice exécutive de l'association.

2. MISSION GÉNÉRALE DU POSTE

La mission, assurée selon les règles et procédures de l'association, et selon les règles, exigences et conditions requises en lien avec les projets et/ou bailleurs de fonds concernés, consiste à :

- Assurer l'exécution opérationnelle et financière des projets d'AMANE.
- Mettre en œuvre les actions de renforcement des capacités internes et/ou externes.

3. FONCTIONS/RESPONSABILITÉS

La/le Chargé.e de projets travaille **sous la supervision de la Responsable du programme**, et en **coordination étroite** avec la Responsable du renforcement des capacités, les autres Chargé.e.s de projets, la Chargée de communication et d'appui au programme et la Responsable administrative et financière de l'association.

Elle/il assure **deux fonctions principales** : la gestion de projets et le renforcement des capacités.

➤ La gestion de projet.s :

La/le Chargé.e de projets **est responsable de** :

- La **planification**, l'**exécution** et le **suivi** de ses projets.
- L'identification et la **formalisation de partenariats** associatifs et institutionnels dans les territoires de mise en œuvre des projets.
- La gestion et la **coordination** des relations avec les partenaires techniques et financiers, les institutions, les associations et les bénéficiaires.

La/le Chargé.e de projets **assure les tâches suivantes** :

- L'élaboration des **plans d'action** annuels de ses projets.
- L'exécution des **activités des projets** et la coordination de tous les événements liés.
- La collecte des informations pour suivre l'**état d'avancement** des projets.
- L'élaboration des **rapports narratifs** et de tout autre document en relation les projets, et l'appui à l'élaboration des **rapports financiers**.

La/le Chargé.e de projets **contribue aux tâches suivantes** :

- Le **suivi budgétaire** de ses projets (application des procédures de passation de marché, vérification des pièces justificatives, etc.).
- L'identification, la mobilisation et le suivi de l'**expertise** appropriée (identification des besoins, consultants et fournisseurs) et la supervision du travail des prestataires.
- La **traduction** français/arabe et arabe/français des supports créés dans le cadre des actions de renforcement des capacités, de sensibilisation et de communication.
- L'**animation** des groupes de travail créés dans le cadre des projets.
- La conduite des activités de **visibilité** et de communication liées aux projets.
- L'élaboration de nouvelles propositions pour assurer la **continuité** des projets.

➤ Le renforcement de capacités :

La/le Chargé.e de projets **contribue activement à** :

- L'identification des **besoins** de renforcement des capacités des bénéficiaires.
- L'élaboration et l'actualisation des **contenus** et **outils** (formations en ligne et en présentiel, coaching, guides pédagogiques, etc.).
- L'animation des **ateliers** de renforcement des capacités (formations, sensibilisations).

4. PROFIL RECHERCHÉ

Niveau de formation requis :

- **Diplôme universitaire** Bac+3 dans le développement social, la coopération internationale et/ou les sciences sociales.

Expériences :

- Au moins **trois années d'expérience** en gestion de projets. La gestion de projets financés par l'Union européenne est un atout.
- Une expérience dans la mise en œuvre d'activités de **renforcement des capacités**, notamment en lien avec les **violences basées sur genre** et l'**égalité de genre** au Maroc.
- Une expérience dans le secteur de la **protection de l'enfance** est un atout important.
- Une expérience dans la gestion de **subventions aux tiers** est un atout.

Compétences :

- A l'écrit et à l'oral : maîtrise exigée de l'**arabe** et du **français**, la maîtrise de l'anglais serait un atout.
- **Modération** et **animation** d'ateliers et de processus participatifs.
- Diagnostic et **analyse contextuelle** (cartographie, baseline, etc.).
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Power Point et Outlook).

Qualités :

- Capacités d'initiative, d'anticipation et d'adaptation.
- Excellentes aptitudes relationnelles et communicationnelles.
- Polyvalence et autonomie.
- Capacité à travailler en équipe.
- Diplomatie et capacités relationnelles.

5. MODALITES DU POSTE

- **Prise de poste** : dès que possible.
- **Lieu de travail** : **Rabat** (3, rue Larache, quartier Hassan), avec des déplacements à prévoir sur le territoire marocain
- **Type et durée du contrat** : **CDD** de 12 mois **reconductible en CDI**.
- **Salaire** selon la grille en vigueur à AMANE.
- **Durée** hebdomadaire de travail : 40 heures
- **Avantages** : 30 jours de congés payés ; assurance maladie complémentaire, assurance décès et incapacité temporaire de travail.

6. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit **impérativement** être composé de :

- CV
- **Lettre** de motivation.
- Deux lettres de **références** et/ou deux personnes de contact (nom, fonction, téléphone et mail) pour prise de référence.

Le dossier est à envoyer par **mail** à recrutement.amane@gmail.com, en mentionnant dans l'objet du mail la référence du poste : **CP_AMANE_2024**.

La date limite d'envoi des candidatures est fixée au **lundi 15 Avril à 18h00**.

7. PROCESSUS DE SELECTION

Sans réponse de notre part dans un délai de **15 jours** (à compter de la date limite d'envoi), veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Seules les candidatures pré-sélectionnées sur dossier seront contactés pour être soumis à un test écrit. Les personnes retenues à l'issue du test écrit seront conviées à un entretien oral.

L'association ne tolère aucun comportement contrevenant aux droits des enfants et à leur intégrité. AMANE dispose d'une politique en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels. Elle procède notamment à la vérification des antécédents professionnels et du casier judiciaire de la personne retenue avant de confirmer son engagement pour le poste.