

FICHE DE POSTE AU SEIN DU PROJET AVERDHA : COORDINATEUR.RICE DES OPÉRATIONS

<p>Employeur</p>	<p>VNG International</p> <p>L'Agence de Coopération Internationale de l'Association des Municipalités Néerlandaise (VNG International) assure la mise en œuvre de projets d'assistance technique auprès de ses homologues dans le monde, pour le compte de l'Association des Municipalités Néerlandaises (VNG) ou pour le compte de bailleurs de fonds internationaux, tels que la Banque Mondiale ou l'Union européenne. Au Maroc, VNG International a été mandaté par VNG pour apporter un appui technique aux communes sinistrées par le séisme survenu en septembre 2023, sur la base des contributions recueillies auprès de 39 communes et totalisant un montant d'environ quatre (4) millions d'Euros. Cet appui technique est réalisé dans le cadre du Projet d'Assistance Technique AVERDHA.</p>
<p>Le Projet AVERDHA</p>	<p>Présentation du Programme d'Appui à la Valorisation Economique et à la Reconstruction Durable des communes sinistrées dans le Haut Atlas (AVERDHA) :</p> <p>Il s'agit d'un projet de trois ans, financé par des contributions des communes néerlandaises et mis en œuvre par VNG International en étroite collaboration avec l'Association Marocaine des Présidents de Conseils Communaux (AMPCC).</p> <p>Ce programme a pour objectif général d'accompagner les communes sinistrées dans leurs actions de reconstruction et de relance économique et sociale des territoires affectés, à partir d'initiatives menées dans quatre (4) communes pilotes, qui sont Asni, Ighil (épicentre du séisme), Aghbar et Talat N' Yaaqoub, toutes les quatre situées dans la province d'Al Haouz.</p> <p>Les objectifs spécifiques du Projet sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fournir un appui technique aux quatre (4) communes-pilotes afin d'assurer une reconstruction durable des équipements publics communaux et d'améliorer la fourniture de services publics locaux de qualité. 2) Participer à la relance socio-économique des territoires sinistrés au travers d'un appui particulier au développement de micro-projets portés par des OSC et des acteurs de l'économie sociale et solidaire. 3) Renforcer les capacités des élus locaux et des agents communaux en matière de gouvernance, de gestion administrative, de gestion locale participative et de gestion des risques. 4) Capitaliser sur les expériences acquises dans le cadre du projet et sur les autres expériences réussies dans la province d'Al Haouz et favoriser le transfert des savoirs et des savoir-faire appris aux autres communes sinistrées.

<p>Missions du Coordinateur.trice des Opérations</p>	<p>Sous l'égide de la Project Manager au sein de VNG International, et sous la supervision du chef d'équipe, le/la coordinateur.rice des Opérations appuiera l'équipe du Projet pour la gestion logistique du Programme. Il/Elle est appelé(e) à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la programmation opérationnelle des activités du projet ; • Aider à contacter les bénéficiaires du Projet et les autres parties prenantes ; • Participer à la préparation des termes de référence pour le recrutement des experts, sur leurs aspects techniques ; • Assurer le suivi des interventions des experts court-terme déployés dans les communes et les engagements concernant la production des livrables ; • Assurer l'interface entre les experts du Projet, nationaux et internationaux, avec les représentants des communes concernées, en vue de faciliter le travail des experts; • Contribuer à la rédaction des rapports de suivi et monitoring et des rapports d'avancement périodiques ; • Partager toute information pertinente et contribuer à la production de rapports internes et externes ; • Contribuer à la capitalisation et à la documentation des approches innovantes pour diffusion et à la production des supports de communication et de partage des connaissances; • Assurer une bonne collaboration et communication au sein de l'équipe et avec les vis-à-vis du Programme (Bénéficiaires, coordinateurs locaux, services financiers, expert chargé de la communication, fournisseurs...); • Collaborer fortement avec le/la Responsable des affaires administratives et financières et l'assistant(e) Logistique et Administratif(ve)du Projet pour exécuter et suivre les missions sur le terrain et préparer la logistique ; • Veiller au respect des procédures régissant le Projet, contenues dans le manuel de procédure. <p>La liste ci-dessus des tâches et responsabilités n'est pas exhaustive. D'autres tâches pourront être demandées par un membre de l'équipe selon les besoins du projet. Par ailleurs, il est attendu de la part des employés un certain degré de flexibilité et un esprit d'adaptation suivant l'évolution potentielle des contraintes de la mission. Le profil de poste pourra être modifié en fonction des besoins de l'organisation.</p>
<p>Qualifications exigées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme BAC +5 en sciences techniques, sciences économiques ou de gestion ; • Expérience générale d'au moins cinq (5) années dont 2 ans d'expérience en gestion de projet d'assistance technique et/ou dans les thématiques en rapport avec le Projet

	<p>(Gouvernance locale et développement local, planification stratégique, approches participatives...);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonnes capacités de gestion et d'organisation, de travail en équipe et de contact avec les bénéficiaires ; • Niveau confirmé en français et en arabe (écrit, lu et parlé). La maîtrise de l'anglais serait un avantage ; • Très haute capacité de travailler en équipe ; • Initiative, autonomie et professionnalisme ; • Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Internet) ; • La connaissance du terrain – Haut Atlas – est impérative ; • Disponibilité pour des déplacements professionnels à l'intérieur du pays, et essentiellement dans les communes sinistrées du Haut Atlas
<p>Conditions de la mission</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Type du contrat: Contrat à Durée Déterminée • Durée du contrat : une année, reconductible jusque la date de clôture du programme ; • Période d'essai de six (6) mois ; • Heures de travail: Plein temps • Salaire et conditions: Selon l'expérience et le code de travail au Maroc ; • Date de début: avril/mai 2024 – dès que possible ; • Date de fin: septembre 2026.
<p>Lieux de travail</p>	<p>Le bureau du Projet est situé à Marrakech ; les lieux de travail seront essentiellement situés dans la région de Marrakech-Safi et dans la province de Al Haouz. Exceptionnellement des déplacements pourraient avoir lieu à Rabat ou dans d'autres régions du Maroc.</p>
<p>Envoi de la candidature</p>	<p>Le dossier de candidature doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une demande motivée • Un Curriculum vitae détaillé <p>Le dossier de candidature est à envoyer au plus tard le jeudi 11 avril 2024, minuit (HEURE GMT) par email aux adresses ci-dessous en indiquant dans l'objet du mail : Candidature pour le poste de Coordinateur des Opérations/ Projet AVERDHA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marije Oude Hengel, Manager de Projet: marije.oudehengel@vng.nl - Thierry Lamborion, Chef de Projet: thierry.lamborion@vngi.org <p>Il y aura deux séries d'entretiens. Les premiers auront lieu en ligne les 17, 18 et 19 avril 2024. Les entretiens finaux se dérouleront en présentiel à Marrakech la semaine du 22 avril 2024.</p> <p>Seul.e.s les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contacté.e.s. Si vous n'avez pas reçu de nouvelles d'ici le 29 avril 2024, cela signifie que d'autres candidat.e.s ont été sélectionné.e.s.</p>