



CARE International Maroc recherche un(e) Responsable de projet

– Réf. CIM042024-01 :

I- Présentation de CARE International Maroc

CARE Maroc, ONG locale marocaine créée en 2008, appartient au réseau international de CARE, l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement dans le monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, de l'accès à des opportunités économiques et de la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

II- Description du poste

Dans le cadre du programme : « Autonomisation des femmes par l'entrepreneuriat durable dans les zones rurales de la région Marrakech-Safi » cofinancé par la coopération canadienne (Affaires Mondiales Canada) et française (Agence Française de Développement), CARE Maroc est à la recherche d'un(e) Responsable de projet.

Le projet est mis en œuvre dans la région de Marrakech-Safi et s'achèvera en Juin 2026.

Le projet Autonomisation des Femmes à travers l'entrepreneuriat Durable (AFED), mis en œuvre par CARE Maroc en collaboration avec CARE France et CARE Canada, vise le renforcement de 40 coopératives féminines et l'accompagnement de plus de 1000 femmes pour la création de leur entreprise et ce à travers la méthodologie, développée par CARE partout dans le monde, des associations villageoises d'épargne et de crédit (AVEC).

Plus spécifiquement, le projet cherche à lutter contre les stéréotypes de genre qui entravent la participation économique des femmes, et à renforcer l'entrepreneuriat féminin pour plus d'autonomie et de prise de pouvoir.

Ce projet est conçu pour avoir un impact sur les communautés elles-mêmes au fur et à mesure que les groupes de femmes ciblées ont renforcé leurs capacités techniques d'entrepreneuriat. L'accent sera mis en particulier sur une implication complète des hommes et des femmes dans ce processus (concept de la masculinité positive).

Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice des programmes, le/la Responsable de projet est responsable de la mise en œuvre opérationnelle du projet AFED, gérant notamment une équipe d'une vingtaine de personnes. Il est à noter que ce projet s'adapte aux urgences et aux besoins de développement, notamment suite au séisme ayant touché le Maroc et cette région en particulier, afin de répondre efficacement aux défis actuels.

III- Missions

Responsabilités clés du poste

- **Programmes:** Il/Elle s'assure de la bonne mise en œuvre du programme.



- **Ressources Humaines** : Il/Elle supervise l'équipe.
- **Représentation**: Il/Elle représente l'association auprès des partenaires, autorités et différents acteurs locaux impliqués sur la zone d'intervention.

- **Suivi logistique, administratif et financier:** Il/elle supervise les volets logistiques, administratifs et financiers nécessaires à la mise en œuvre du programme, et s'assure du respect des procédures afférentes.
- **Coordination :** Il/Elle consolide le reporting interne et externe des activités mises en œuvre dans le cadre du programme.
- **Suivi Évaluation et Apprentissage:** Il/Elle participe au suivi-évaluation et apprentissage autour du projet.
- **Stratégie :** Il/Elle participe à l'élaboration de la stratégie globale de CARE Maroc et propose de nouvelles interventions en fonction des besoins identifiés dans la zone d'intervention.

Objectifs spécifiques et activités

ASSURER LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME

- Il/Elle s'assure de la bonne marche du projet (atteinte des objectifs, respect des calendriers, suivi budgétaire, reporting contractuel,...) et rend compte à son/sa responsable hiérarchique direct/e.
- Il/Elle met en place un système de coordination formelle, l'anime sur le terrain (réunions, rapports écrits...), et rend compte à son/sa responsable hiérarchique direct/e.
- Il/Elle veille au respect des objectifs définis dans la proposition de projet. Notamment, il/elle analyse le suivi des indicateurs définis, signale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre et propose des améliorations ou réorientations si nécessaire.
- Il/Elle veille à la pérennité du projet et à son inscription dans le contexte institutionnel local.
- Il/Elle suit les activités menées et veille à la mise en œuvre de monitorings et/ou d'évaluations, selon les besoins définis par le programme.
- Il/Elle s'assure du bon archivage de l'ensemble des documents produits dans le cadre du projet et s'assure que les sources de vérification mentionnées dans la convention de financement sont disponibles.
- Il/Elle s'assure que les pratiques respectent les procédures et formats CI et sont en adéquation avec la politique d'intervention de CI.
- Il/Elle s'assure que les bénéficiaires et populations locales comprennent les objectifs du/des projet/s et participent activement à la mise en œuvre.
- Il/Elle propose de nouvelles interventions, participe à l'identification des besoins.
- Il/Elle participe à l'élaboration de la Stratégie de CARE Maroc et pilote le travail au niveau du bureau de Marrakech.

SUPERVISER L'ÉQUIPE

- Il/Elle supervise l'ensemble de l'équipe.
- Il/Elle encadre le personnel, fait le suivi de leurs objectifs et conduit une évaluation intermédiaire et finale.
- Il/Elle participe au processus de recrutement ainsi qu'à toute décision de mettre fin à un contrat de travail du personnel.
- Il/Elle s'assure du respect du Règlement Intérieur de CARE Maroc au bureau de Marrakech.
- Il/Elle collabore avec l'assistant et le responsable administratif et financier la gestion administrative du personnel, en particulier des opérations de paie, du suivi des absences, de la constitution et mise à jour des dossiers du personnel ainsi que leur archivage.
- Il/Elle assure l'intégration de tout nouveau salarié dans l'équipe, et s'assure en particulier que le contexte des programmes mis en œuvre, les règles de sécurité, les procédures logistiques, administratives, RH et financières, ainsi que les procédures d'utilisation des moyens de communication et de transport soient expliqués et compris.

- Il/Elle complète la formation du personnel (appui organisationnel, méthodologique, technique éventuellement, organisation de formations...).
- Il/Elle prépare ou délègue la rédaction des profils de poste à remplacer ou à recruter et les diffuse pour validation au RAF et tout autre référent potentiellement concerné (selon le poste).
- Il/Elle veille à la gestion d'éventuels conflits interpersonnels et rapporte à son/sa supérieur/e hiérarchique direct/e dans le cas où il/elle ne parvienne seul/e à régler le différend.
- Il/Elle est le garant de l'image de CARE Maroc dans la zone d'intervention et veille à ce titre à ce que l'ensemble du personnel sous sa responsabilité ait un comportement en adéquation avec les valeurs défendues par l'organisation et respectueux de la culture locale.
- Il/elle construit et maintient une dynamique d'équipe permettant la bonne réalisation des objectifs de CARE Maroc dans sa zone d'intervention.

ASSURER LA REPRESENTATION DE CARE MAROC

- Il/Elle représente l'association auprès des acteurs locaux, qu'ils soient officiels ou non, et s'assure que de bonnes relations soient entretenues avec chacun d'entre eux dans le respect des principes de neutralité et d'indépendance de CI.
- Il/Elle participe aux principales réunions de coordination externe et en est un membre actif.
- Il/Elle assure et coordonne avec l'équipe la représentation de CARE Maroc dans le domaine du projet mis en œuvre.
- Il/Elle veille aux bonnes relations entre CARE Maroc et les autres acteurs : autorités administratives, traditionnelles, UN, ONG... notamment en développant une communication active avec elles.
- En cas de visite bailleur, il/elle participe à l'organisation et à la mise en œuvre de la visite.

ASSURER LE SUIVI LOGISTIQUE, ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET

- Il/Elle veille à ce que le bureau de Marrakech dispose des équipements minimum convenables au travail des équipes, dans des conditions de sécurité optimales et s'assure qu'un suivi et des inventaires réguliers soient réalisés.
- Il/Elle veille à la gestion du parc de véhicules et plus globalement au suivi du fonctionnement et assure l'entretien des équipements rattachés au bureau de Marrakech.
- Il/Elle supervise l'optimisation des coûts, il/elle utilise les suivis budgétaires à cette fin et s'assure du bon approvisionnement financier du bureau de Marrakech.
- Il/Elle participe à l'analyse collective (techniques, administration et logistique) des suivis budgétaires, détecte les écarts, fait remonter les alertes le cas échéant et formule des propositions.
- Il/Elle s'assure que la comptabilité est communiquée au/à la Responsable Administratif Financier selon le calendrier établi.
- Avec l'assistant administratif et financier, il/elle suit la trésorerie du bureau de Marrakech et supervise les paiements.
- Avec l'assistant administratif et financier, il/elle s'assure qu'un système de contrôle interne est en place.
- Il/Elle s'assure du respect de la procédure d'engagement des dépenses et participe à la validation des dossiers d'achat.

ASSURER LE REPORTING ET LA CIRCULATION DE L'INFORMATION

- Il/Elle supervise la rédaction des rapports bailleurs du programme.



- Il/Elle envoie les rapports internes et externes à son/sa supérieur/e hiérarchique direct/e en respectant les délais de validation interne et échéances contractuelles externes (rapports de projets) ;
- Il/Elle organise la circulation de l'information du bureau de Marrakech vers la coordination et réciproquement ;
- Il/Elle participe aux réunions de coordination interne dont il/elle est un membre actif.
- Il/elle rédige des documents de capitalisation en respectant les outils CI;
- Il/elle s'assure que les rapports de passation sont rédigés avant les fins de contrat de travail et communiqués aux personnes concernées ;
- Il/elle est l'interlocuteur direct et privilégié de la directrice et de la coordination ;
- Il/elle est garant de la diffusion de la documentation technique CI.

IV- Déplacements

Des déplacements sont à prévoir dans le cadre des fonctions de Responsable de projet :

- Déplacements réguliers sur les zones d'interventions du projet dans la région de Marrakech-Safi,
- Déplacements ad hoc sur le terrain d'autres projets mis en œuvre par CARE,
- Déplacements dans les locaux de CARE à Casablanca où se trouvent la directrice, la responsable Qualité, la responsable Communication, la coordinatrice des programmes.

V- Profil du candidat/e

Formation : Gestion de projet

Expérience

- Expérience en management
- Minimum 3 ans dans le développement

Connaissances et aptitudes

- Gestion des Ressources Humaines
- Gestion financière
- Connaissances en gestion de projets
- Familier des règles de travail des bailleurs de fonds
- Excellente qualité rédactionnelle en français
- Maîtrise du Pack Office

Qualités du candidat

- Capacité à travailler et manager de manière professionnelle et mature
- Capacité à travailler de façon autonome avec prise d'initiative et sens des responsabilités
- Bonne résistance au stress
- Sens de la diplomatie
- Capacité d'analyse
- Capacité d'adaptation et souplesse d'organisation
- Organisation, rigueur et respect des échéances
- Capacité à représenter les activités et le mandat de CARE Maroc auprès des autorités locales



- Capacité à intégrer l'environnement local sous ces aspects politiques, économiques et historiques

Langues parlées : Français obligatoire, anglais courant, la connaissance de l'arabe est un avantage.

Permis de conduire de catégorie B.

VI- Conditions

Durée du contrat : contrat de mission.

Lieu de travail : Poste au bureau de CARE Maroc à Marrakech.

Date de démarrage : dès que possible.

VII- Candidatures

Envoyer CV détaillé avec 3 références (nom, fonction, organisation, tel, email) + lettre de motivation à :

recrutement@caremaroc.org en mettant en CC le coordinateur des projets : lagbouri@caremaroc.org

IMPORTANT : Indiquer la référence de l'offre dans l'objet du message.

Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil énumérés ci-dessus ne seront pas étudiées. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s recevront une réponse et seront contacté(e)s pour entretien.

Au regard de la promotion de l'égalité des chances, CARE International - Maroc donne une chance égale à toutes les candidatures et à l'inclusion.

Date limite de l'offre : **09 Mai 2024**