



OFERTA:

Coordinación País Marruecos

Alianza por la
Solidaridad

act:onaid

INTRODUCCIÓN

Somos una organización no gubernamental nacida en España. Desde hace más de 30 años luchamos por los derechos de las mujeres y los derechos ligados a la tierra y medioambiente, contribuyendo a mejorar la situación de miles de personas en los cinco continentes.

Desde septiembre de 2018, somos el miembro español de la Federación Internacional de Action Aid, habiéndose ampliado nuestra influencia a más de 50 países.

Alianza está presente en Marruecos desde 1994. Su zona de intervención histórica ha sido la Región Tánger-Tetuán-Alhucemas, aunque en los últimos 15 años ha desarrollado también su experiencia en las regiones de Rabat, Agadir, Oujda y Beni Mellal.

¡Queremos transformar el mundo!! Y necesitamos personas que quieran hacerlo con nosotros/as.

Responsabilidad y dependencia orgánica

El/la Coordinador/a depende jerárquicamente de la directora de Programas. Trabaja directamente de la mano de la referente en sede del equipo de Programas.

Será la persona encargada de:

- Proporcionar visión estratégica al accionar de la organización en Marruecos.
- La representación de la organización ante las instituciones marroquíes y la interlocución con actores públicos y privados, plataformas, grupos de la sociedad civil, medios de comunicación, centros de conocimiento, etc., en el marco de los lineamientos y las políticas de Alianza-ActionAid en Marruecos.
- Definir, buscar la financiación, desarrollar y dar seguimiento a la estrategia de trabajo la organización en Marruecos.
- La identificación, formulación y correcta ejecución de las acciones de Alianza en Marruecos.
- Acompañamiento en la implementación y seguimiento del programa DAPP en Marruecos (Danish Arab Partnership Programme) en estrecha colaboración con AADK y el Secretariado liderado por PLAN.
- Supervisar la gestión administrativa y financiera de la oficina de Marruecos, así como de los recursos humanos de la misma.

Funciones Principales

- ✓ Planificar y dirigir el trabajo de Alianza en el país, en colaboración con instituciones públicas, organizaciones socias, movimientos sociales, sector privado y centros de conocimiento en el país.
- ✓ Representar a Alianza ante las instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y otros interlocutores relevantes en Marruecos.
- ✓ Asegurar la diversificación de la financiación del trabajo de Alianza en Marruecos e impulsar la puesta en marcha, ejecución y evaluación de las intervenciones de la organización en el país.

- ✓ Elaborar y formular propuestas de proyectos/programas, así como desarrollar las estrategias de intervención en cooperación al desarrollo, acción humanitaria, campañas de incidencia, comunicación y generación del conocimiento en estrecha colaboración con las personas del equipo Programas de Alianza en sede.
- ✓ Dar seguimiento y aportar a las agendas nacionales sobre el papel de la sociedad civil y los sectores programáticos que se prioricen.
- ✓ Velar por la ejecución y seguimiento de las intervenciones en curso, asegurando la calidad en la consecución del logro de objetivos, resultados indicadores, junto con las socias locales, el personal técnico y administrativo en el país. Especialmente:
 - o Planificación y supervisión de las actividades en coordinación con las socias locales, seguimiento de los estudios, organización de las FFVV.
 - o Redacción de informes técnicos y económicos anuales, intermedios, finales, etc. En estrecha colaboración con los equipos relacionados.
- ✓ Preparación, supervisión del presupuesto de oficina y del control de gastos.
- ✓ Autorización de gastos y pagos (firma de cheques, documentos bancarios, nóminas, etc.)
- ✓ Gestionar los RRHH de la oficina, incluido el personal voluntario.
- ✓ Motivación de los equipos a su cargo, evaluación de su desempeño y refuerzo de sus capacidades.
- ✓ Actualizar y asegurar el cumplimiento del plan de seguridad de Marruecos.
- ✓ Aplicar y respetar las políticas internas de la organización, con especial atención a los procedimientos PSEA.
- ✓ Tener informada en tiempo y forma a la sede de Alianza de la situación de las intervenciones, el estado de la oficina y la evolución del contexto del país/región.

Lugar de trabajo

La persona seleccionada ejercerá sus funciones en Rabat, así como en cualquier otro lugar que le sea indicado al efecto por la organización, con sujeción, en todo caso, a las normas legales de aplicación.

La persona seleccionada deberá realizar cuantos traslados temporales y viajes sean necesarios, dentro de Marruecos para el correcto desempeño de sus funciones y cometidos.

Requisitos específicos

- Licenciatura/Máster universitario. (Se valorará en áreas agropecuarias, ciencias sociales y afines)
- Formación en Cooperación Internacional.
- **Los idiomas de trabajo son español y francés (imprescindibles). Se valorará los conocimientos en inglés**
- Más de 5 años de experiencia en cooperación internacional.
- Conocimiento y experiencia de trabajo en Marruecos.

- Experiencia en puestos de coordinación.
- Experiencia en metodologías de planificación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Habilidades para la mediación y gestión de conflictos.
- Habilidades de comunicación, negociación, empatía y diplomacia.
- Habilidades y experiencia en la gestión de recursos humanos, liderazgo y motivación de equipos.
- Se valorará la experiencia en la gestión de intervenciones de generación de empleo con perspectiva de género y juventud, así como la experiencia con financiación de donantes públicos españoles (AECID, Generalitat Valenciana, AEXCID, AACID) y europeos.

Condiciones del puesto

- Contrato local de 1 año prorrogable.
- Salario bruto: 28,800 Dh /mes.
- Los gastos derivados por viajes nacionales y/o regionales estarán cubiertos. Adicionalmente, se incluye 1 viaje/año a España.
- Incorporación: inmediata.
- Ubicación del puesto: Rabat, con misiones frecuentes a las zonas de ejecución de las acciones (Tánger, tetuán) Ocasionalmente Marrakech.

Cómo presentarse a la vacante

- Las candidaturas deberán presentarse por email a:
 - rrhh@aporsolidaridad.org;
 - ochakkor@aporsolidaridad.org

indicando la referencia “Coordinación Marruecos” en el asunto del email. Se incluirá el CV y una carta de motivación.

- La fecha límite para presentación de candidaturas es el **25 de mayo de 2024**.

Alianza por la Solidaridad - ActionAid se compromete a prevenir cualquier tipo de comportamiento no deseado en el trabajo, el acoso sexual, la explotación y el abuso sexual, la falta de integridad y /o mala praxis financiera. Esperamos que todo nuestro personal y los y las voluntari@s compartan este compromiso y nuestro código de conducta, así como otras políticas relacionadas. Sólo aquellos que compartan nuestras creencias y código de conducta serán seleccionados para trabajar para nosotras.