

**Offres d’Emploi**

|  |  |
| --- | --- |
| Association | Jeunesse optimiste |
| Intitulé du projet | **TAWASOL ORIENTAL** |
| Intitulé des postes | Chef de projet  Assistant administratif et financier |
| Lieu de travail | Province d’Oujda  Déplacement à la ville de Nador |
| Durée du contrat | 12 Mois |
| Type de contrat | CDD – Salarié |
| Date limite de dépôt de Dossier | 25 juin 2024 |
| Prise de Fonction | 01 juillet 2024 |

**1. Présentation de l’Association**

L’Association des jeunes optimistes est une organisation non gouvernementale qui œuvre pour le développement et l’épanouissement des jeunes, en particulier des jeunes filles, dans la région d’Oujda. Elle vise à leur offrir des opportunités de formation, d’encadrement, d’accompagnement et de sensibilisation, afin de renforcer leur capacité à prendre des initiatives, à participer à des projets humanitaires, à créer leur propre emploi, à s’engager dans la vie citoyenne, à protéger l’environnement, à préserver leur santé, à lutter contre le décrochage scolaire, l’analphabétisme et la déviance, et à contribuer au développement durable de leur pays. L’association organise tout au long de l’année des programmes et des activités variés et innovants, tels que des ateliers, des conférences, des campagnes, des compétitions, des expositions, des sorties, des camps, des cérémonies, des fêtes, etc. Elle s’appuie sur un réseau de partenaires locaux, nationaux et internationaux, et sur une équipe de bénévoles motivés et engagés. L’association est reconnue pour ses réalisations et ses impacts positifs sur la société, et pour son esprit d’optimisme, de solidarité et de créativité.

**Les objectifs principaux de l’association :**

* Encourager les jeunes à avoir l’esprit d’initiative et à participer activement dans des projets innovants
* Encourager l’auto-emploi à travers des projets de développement durable
* Assurer des campagnes de sensibilisation sur la citoyenneté, l’environnement et la santé
* Intervenir dans les différents domaines de la formation, de l’encadrement, de l’accompagnement, et de la sensibilisation.
* Assurer un coaching personnalisé pour les jeunes porteurs d’idées de projets
* Contribuer à un programme de Coaching scolaire pour encadrer les enfants et les jeunes en situation difficile au niveau de la région de l’Oriental pour lutter contre le décrochage scolaire

**2. Présentation du projet**

Dans le cadre du programme régional d’initiatives de la Migration (PRIM), financé par l’Agence Française de Développement et mis en œuvre par Expertise France et en partenariat avec les acteurs régionaux, le Conseil de la Région de l’Oriental et la Wilaya de l’Oriental. L’Association Jeunesse Optimiste a bénéficié d’un financement à hauteur de 56.333,00 Euro pour une durée de 12 mois pour la mise en œuvre d’un projet intitulé Tawasol Oriental dans le territoire de d’Oujda et Nador Et ayant comme cible les jeunes étudiants subsahariennes.

Dans ce sens, le projet vise à créer un environnement propice à l'entrepreneuriat inclusif dans la région de l'Oriental, en mettant l'accent sur l'intégration des jeunes étudiants subsahariens, en particulier les jeunes femmes. Grâce à un programme complet de formation, de coaching et d'incubation, le projet entend valoriser le potentiel socio-économique de cette frange de la population et les accompagner dans la création de start-ups innovantes et durables.

Avec une approche collaborative impliquant les acteurs clés du territoire, "Tawasol Oriental" s'attèle à construire un écosystème entrepreneurial solide et inclusif, capable de générer des opportunités économiques pérennes pour les jeunes. Le projet met l'accent sur le renforcement des capacités, le mentorat personnalisé et la mise en réseau, afin de briser les barrières rencontrées par les jeunes entrepreneurs subsahariens, en particulier les femmes, et de leur permettre de concrétiser leurs idées innovantes.

**Objectif Global :** Favoriser l'émergence d'un écosystème entrepreneurial inclusif et durable dans la région de l'Oriental, en valorisant le potentiel socio-économique des jeunes étudiants subsahariens, particulièrement les jeunes femmes.

**Objectifs Spécifiques :**

**OS1 :** Renforcer les capacités entrepreneuriales des jeunes étudiants subsahariens, notamment les jeunes femmes, à travers des formations et un accompagnement personnalisé.

**OS2 :** Soutenir la création et le développement de start-ups inclusives initiées par les jeunes entrepreneurs subsahariens, en mettant l'accent sur les projets portés par les femmes.

**OS3 :** Promouvoir un environnement favorable à l'entrepreneuriat inclusif dans la région de l'Oriental, en encourageant les synergies entre les différents acteurs du territoire.

**Résultats attendus :**

**R1 :** Un groupe de jeunes étudiants subsahariens, avec une forte représentation féminine, formés et outillés pour entreprendre dans divers secteurs d'activité.

**R2 :** Un portefeuille de start-ups inclusives créées et accompagnées dans leur phase de démarrage et de développement.

**R3 :** Un réseau d'acteurs locaux sensibilisés et mobilisés autour de la promotion de l'entrepreneuriat inclusif dans la région de l'Oriental.

**R4 :** Des partenariats et collaborations renforcés entre les différents intervenants pour assurer la pérennité des actions entreprises.

**Dans ce sens, l’association Jeunesse Optimiste est à la recherche des profils suivants pour garantir le bon déroulement du projet.**

**1. Chef de projet**

**Tâches et Responsabilités**

Le chef de projet sera amené durant ces fonctions à piloter le déroulement global du projet en particulier, il sera chargé de :

* Préparer la planification des activités en étroite concertation avec les membres du bureau de l’OSC,
* Préparer les TDR des activités et des prestations de services liées à l’atteinte des résultats du projet,
* Accompagnement des consultants recrutés par l’association pour la réalisation des activités,
* Suivi des livrables des prestataires de services et des consultants,
* Accueillir et accompagner les bénéficiaires finaux du projet,
* Coordonner avec l’équipe régionale PRIM – Expertise France
* Assurer la coordination avec les partenaires d’exécution du projet sur le territoire d’intervention,
* Contacter les prestataires de services,
* Appui la logistique des activités du projet,
* Veuillez la cohérence globale des activités et assurer l’efficacité et l’efficience de l’intervention du projet,
* Récolter les informations pour alimenter le dispositif de suivi – évaluation du projet PRIM en coordination avec l’équipe d’Expertise France,
* Assurer toutes autres responsabilités s’avérant nécessaires selon la demande des membres du bureau de l’association.

**Qualifications**

Le chef de projet devra répondre des critères suivants :

* Licence, Master ou équivalent, Economie, Commerce, Sciences sociales, Développement (ou autre domaine pertinent pour la fonction),
* Expérience d’au Moins 2 ans dans la gestion de projet,
* Expérience d’au moins 2 ans dans la gestion financière des projets
* Expérience de coordination avec les partenaires territoriaux,
* Très bonne connaissance de la zone d’intervention du projet,
* Expérience en rédaction des rapports narratifs et financiers,
* Très maitrise de l’Arabe et du Français, la connaissance du tamazight est un atout,

**2. Assistant Financier et administratif**

Sous la supervision du président de l’association, l’assistant financier est amené à :

**Tâches et Responsabilités**

* Elaboration et suivi des budgets prévisionnels
* Préparation des éléments administratifs et financiers pour la prise de décision du Conseil d’administration
* Relations avec les organismes bancaires
* Suivi comptable (classement des pièces, rapprochements bancaires, caisse, encaissement, décaissement, reçus, factures, remboursements, etc.)
* Suivi de la clôture des comptes
* Gestion des démarches administratives de la structure (loyer, fourniture, chèques déjeuner, etc.)
* Suivi administratif des dossiers du personnel et préparation des paies mensuelles
* Préparation de la logistique des événements
* Contacter les fournisseurs et les prestataires de services (suivi des factures, bon de commande,….)
* Préparation des rapports financiers,

**Qualifications :**

* BAC +2 ou Licence en Economie, Commerce, Sciences sociales, histoire, Développement (ou autre domaine pertinent pour la fonction)
* Connaissance avérée des règles financières et administratives des projets,
* Expérience de coordination avec les partenaires territoriaux,
* Très bonne connaissance de la zone d’intervention du projet,
* Maitrise de l’Arabe et du Français, connaissance de l’espagnole (un atout)
* Expérience préalable en gestion administrative et financière de projet (plus
* Précisément en comptabilité et rédaction de rapports administratifs et financiers
* Expérience de travail à la fois en équipe et en autonomie

**Lieu d’affectation :** **Oujda**

**Dernier délai de dépôt de dossier :** **25 Juin 2024**

**Type de contrat : CDD**

**Durée du contrat : 12 mois**

**Date de prise de fonction : 01 Juillet 2024**

**Dossier de candidature**

Les personnes intéressées pourront postuler en envoyant un dossier de candidature composé de :

* CV,
* Lettre de motivation,
* Diplômes,

Les candidatures doivent être envoyées à l’adresse suivante : [ajeunesseoptimiste@gmail.com](mailto:ajeunesseoptimiste@gmail.com) en précisant sur l’objet de l’email « Candidature / intitulé du poste »

**NB :**

* Seuls les dossiers qui répondent aux critères indiqués ci-dessus, seront étudiés.
* Les candidats présélectionnés recevront une réponse et seront contactés pour un entretien.