

Association NAHDA pour l'action sociale

Adresse : Lot ibn khaldoun dhar acharqui N°16 BirChifae, Tanger

E-mail : nahda.recrutement@gmail.com

Avis de recrutement pour le poste Technicien(ne) du Guichet Auto Emploi- Tanger

L'association Nahda est une association à but non lucratif constituée en septembre 2006 à Tanger qui a comme mission l'amélioration des conditions de vie des habitants du quartier Bir Chifa, le renforcement des capacités de la population locale et la promotion de la citoyenneté ainsi que l'amélioration et le renforcement de la capacité de l'employabilité des jeunes.

CONTEXTE DE LA MISSION:

Le présent recrutement s'inscrit dans le cadre du Programme Incorpora financé par la fondation la Caixa et coordonnée par l'association Casal dels infants, traduit par la mise en place d'un dispositif d'insertion et d'entreprenariat dans les locaux de l'Association Nahda à Tanger.

Le/la Technicien(ne) auto-emploi viendra en renforcement du guichet auto-emploi de l'association pour apporter un soutien effectif et personnalisé à l'ensemble des personnes bénéficiaires de l'association et du réseau Incorpora. Il/elle aura comme mission d'accompagner les futurs auto-entrepreneurs, au long du processus de mise en place des projets économiques individuels.

MISSION ET TACHES :

Sous la responsabilité du coordinateur de l'association, le/la Technicien(ne) d'auto-emploi aura comme objectif de former et d'accompagner les usagers du guichet. Il/elle devra leur offrir un appui avant, durant et après le démarrage de l'activité économique/entrepreneuriale, ainsi que les accompagner dans la recherche de microcrédits ou/et superviser la gestion des subventions.

Il/elle sera en charge, en coordination avec la chargée de suivi, de concevoir le plan de formation des personnes auto-entrepreneurs et de formaliser un plan d'action d'accompagnement à l'auto-emploi.

GESTION TECHNIQUE:

- Assurer un accueil actif des futures entrepreneures : information, identification des besoins et orientation.
- Sélectionner les possibles entrepreneures : entretiens.
- Organiser des ateliers de sensibilisation pour les futurs entrepreneurs.
- Animation des ateliers de formation en groupe.
- Conseiller et assurer des prestations de formations adaptées aux besoins des entrepreneurs.
- Accompagner à la formalisation du business plan.
- Garantir la formalisation du statut.
- Appuyer le démarrage de l'activité économique.
- Réaliser le suivi post création pour 6 mois minimum : visites et accompagnement.

MOBILISATION ET COMMUNICAION:

- Communiquer autour de l'ensemble des actions du guichet lors des événements externes, sur les réseaux sociaux ou via tout moyen pouvant améliorer sa visibilité régulière.
- Identifier et suivre les mentors potentiels.
- Accompagner les auto-entrepreneurs dans la recherche des financements et subventions (analyses des besoins et des risques, recherches des financements territoriaux, etc.)
- Créer la synergie avec les autres associations partenaires du réseau Incorpora.

GESTION ADMINISTRATIVE :

- Planifier les activités et événements liés au guichet auto-emploi : prévisions techniques, logistiques et financières.
- Fournir un rapport technique mensuel en relation avec les activités du Guichet.
- Organisation des Boot Camps.
- Faire le profilage des bénéficiaires porteurs d'idée de projet en coordination avec les techniciens d'insertion professionnelle du réseau Incorpora Tanger.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- ✓ Licence (Bac+3) en économie, gestion d'entreprise, entrepreneuriat, ou droit.
- ✓ Au moins 2 années d'expérience dans la création ou l'accompagnement de projets entrepreneuriaux.
- ✓ Très bonne connaissance du cadre législatif pour la création et la gestion des entreprises, de l'auto emploi.
- ✓ Bonne connaissance des institutions de financement, de microcrédit, des bailleurs de fond publics et privés...etc.
- ✓ Bonne maîtrise des outils de gestion comme le Business Modèle, le Business Plan, etc...
- ✓ La connaissance du tissu associatif à Tanger serait un plus.
- ✓ Maîtriser les techniques d'animation pour animer des ateliers participatifs.
- ✓ Capacité à transmettre des compétences à un public avec un niveau d'étude primaire ou collègue.
- ✓ Capacité à rédiger des rapports.
- ✓ Bonne maîtrise de l'arabe et du français (oral et écrit).
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et Base de données) et internet.
- ✓ Maîtrise des techniques de communication.
- ✓ Capacité de travail en équipe.
- ✓ Autonomie dans la gestion de sa mission.
- ✓ Capacité d'organisation et de travail sous pression.

Candidature :

Envoyez vos **lettres de motivation et CV** par e-mail à l'adresse : nahda.recrutement@gmail.com

Avant le **26 Septembre 2024 – 00h00.**