

Titre	Officier Santé mentale et Soutien Psychosocial (SMPS) – TAROUDANT – MAROC – H/F
Classification Niveau	Officier
Localisation du poste	Basé à Taroudant, avec déplacements fréquents en zones séisme et à Marrakech
Responsable Hiérarchique (manager direct)	Coordinateur.trice Programme CRM de la branche de Taroudant
Durée du contrat	12 mois
Responsable technique CRM	Coordinateur.ice SMPS CRM basé.e à Marrakech
Responsable technique Soutien CRF	Délégué.e Santé Mentale et Soutien Psychosocial (SMPS), Délégation Croix-Rouge française (CRF) au Maroc
Nombre de subordonnés indirects	Volontaires et point focal SMPS dans la branche de Taroudant

Objectif de l'emploi

Sous la responsabilité directe et la supervision technique du/de la Coordinateur.trice Santé Mentale et Soutien Psychosocial (SMPS) du Croissant-Rouge Marocain (CRM) et sous la supervision technique de la Déléguée SMPS de la Délégation Croix-Rouge française au Maroc (CRF), l'Officier Santé Mentale et Soutien Psychosocial couvrira le projet SMPS du CRM au sein de la branche de Taroudant.

La priorité du poste d'Officier Santé Mentale et Soutien Psychosocial est de superviser et renforcer les activités SMPS au sein de sa branche afin de répondre efficacement aux besoins des populations touchées par le séisme et de soutenir le développement des capacités des équipes de volontaires.

L'Officier SMPS sera notamment responsable, avec le soutien du/de la Coordinateur.trice SMPS du CRM, de déployer le projet SMPS, d'en assurer le suivi et le monitoring au niveau des douars de sa branche d'affectation (Taroudant).

Mission et Activités

L'ensemble des missions et activités suivantes seront assurées par l'Officier SMPS, sous le management du/de la Coordinatier.trice Programme CRM de la branche de Taroudant et avec le soutien et la supervision du/de la Coordinateur.trice SMPS du CRM et du/de la Déléguée SMPS de la CRF.

Mission 1 : Effectuer la mise en œuvre des activités santé mentale et soutien psychosocial en étroite collaboration avec les responsables dans la branche de Taroudant et à Marrakech

- Met en œuvre le plan d'action au niveau de la branche de Taroudant
- Respecte le chronogramme des activités SMPS
- Avec le soutien du/de la Coordinateur.trice SMPS du CRM, s'assure que les moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre du projet sont disponibles
- Participe activement au cadre de collaboration et d'échange sur la thématique SMPS au sein du CRM
- Contribue à l'adaptation des activités en fonction des orientations stratégiques données par le/la Coordinateur.trice CRM SMPS et s'ajuste aux besoins identifiés

Mission 2 : Assurer le support technique à la mise en place des activités SMPS

- Apporter un soutien technique en matière de SMPS au niveau local, auprès des volontaires SMPS et au sein du CRM
- Applique et respecte les normes internationales en termes de SMPS et des principes de Protection (FICR, IASC, WHO, etc.)
- Fournit un appui technique approprié aux volontaires et autres personnes impliquées au sein de la branche dans la mise en place des activités SMPS, y compris via des visites sur le terrain : assure la formation initiale et continue des volontaires, assure la supervision et les discussions de cas
- Sous la supervision du/de la Coordinateur.trice SMPS du CRM, contribue au développement et adaptation des ressources techniques pertinentes (fiches activités, matériel de communication et de sensibilisation pour les bénéficiaires, etc.)
- Transmet au/à la Coordinateur.trice SMPS du CRM toute information pertinente concernant les besoins, demandes, obstacles, lacunes en matière de santé mentale et de soutien psychosocial au sein de la communauté

Mission 3 : Sous la responsabilité du/de la Coordinatieur.trice Programme CRM de la branche de Taroudant et du/de la Coordinateur.trice SMPS du CRM, fournir un appui à la gestion des volontaires liées aux activités SMPS

- Identifie les besoins en ressources humaines au niveau de sa branche (besoin de recrutement de volontaires SMPS)
- Participe à l'identification et au recrutement des volontaires
- Sous la supervision du/de la coordinateur.trice SMPS, met en œuvre et anime des formations/ateliers pour le personnel et les volontaires du CRM de sa branche
- Contribue à une communication proactive, constructive et cohérente avec les différents échelons du CRM

Mission 4 : Assurer la capitalisation des activités et des données SMPS

- Participe / Assure la mise en place de réunions d'échanges sur l'implémentation du projet, tout au long du projet, conjointement avec les volontaires partenaires du CRM dans le cadre de la réponse séisme, afin d'assurer l'intégration des retours d'expériences de manière continue
- Transmet les retours d'expérience et rapports de meeting au/à la Coordinateur.trice Programme CRM de la branche de Taroudant au/à la Coordinateur.trice SMPS du CRM
- Transmet les outils techniques développés au/à la Coordinateur.trice SMPS du CRM et toute autre production relative au programme

Mission 5 : Sous la direction du/de la Coordinatieur.trice Programme CRM de la branche de Taroudant, participer à la création et au maintien des relations externes avec les acteurs impliqués dans le domaine SMPS au Maroc

- Collabore activement avec les acteurs publics et privés engagés sur la thématique SMPS et de Protection au niveau local, en particulier dans le cadre de la cartographie des services et des systèmes de référencement
- Sous la direction du/de la Coordinateur.trice SMPS du CRM, participe aux différentes plateformes liées à la thématique de la SMPS dans sa région
- Participe activement aux relations partenariales (notamment avec les autorités publiques)

- avec les acteurs clefs au niveau provincial et communautaire
- Contribue à une communication proactive, constructive et cohérente avec les différents partenaires
- Contribue à la communication du CRM sur les thématiques SMPS au niveau local

Mission 6 : En collaboration étroite avec l'équipe PMER et IM de la branche de Taroudant, assurer le suivi, l'évaluation, la redevabilité et l'apprentissage, participer à l'engagement communautaire

- Se conforme aux règles de protection des données et au cadre général de protection
- Assure la collecte des données relatives aux indicateurs des activités, tout en vérifiant la fiabilité de ces données
- Sous la supervision du/de la coordinateur.trice SMPS, s'assure de la mise à jour de la base de données SMPS pour toutes les activités, identifie et adresse les discordances
- Respecte le cadre de redevabilité, participe à la mise en œuvre effective des mécanismes de feedback (plaintes, recommandations, satisfaction, etc.)
- Participe à la rédaction de rapports et assurer leur cohérence pour diffusion interne.

Éducation	Exigé	Préféré
Diplôme universitaire ou formation professionnelle équivalente en psychologie clinique, psychiatrie, santé publique, sciences sociales ou autre domaine connexe.	X	
Expérience	Exigé	Préféré
Expérience professionnelle préalable dans le domaine du psychosocial	X	
Expérience clinique avec les enfants et adolescents		X
Expérience professionnelle préalable dans un contexte d'intervention post urgence, avec des approches d'engagement communautaire, un soutien direct aux personnes affectées		X
Expérience du travail avec des organisations partenaires, de l'élaboration et de l'adaptation d'outils, de formations et d'expériences, ainsi que du renforcement des capacités des acteurs locaux.		X
Expérience en matière de formation et de supervision		X
Expérience préalable avec le Croissant-Rouge marocain ou des organisations de développement communautaire au Maroc		X
Connaissances et compétences requises	Exigée	Préféré
Bonne compréhension des enjeux en matière de santé mentale et soutien psychosocial dans la région d'intervention	X	
Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles, de communication et de mise en réseau	X	

Processus de sélection

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation précisant le poste demandé et le lieu de l'affectation à :

crm.crarecrutement@gmail.com/abdelmalekcrm@gmail.com

30 octobre 2024

La date de clôture pour le dépôt des dossiers de candidature est fixée au ~~20~~ 30/10/2024, les candidatures seront révisées par ordre de réception. Le CRM se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Le CRM souscrit au principe de l'équité, de la diversité et de l'inclusion.