**TERMES DE RÉFÉRENCE- Chargé (e) d’intégration territoriale-**

**(Fès) et (Casablanca)**

L’Association Marocaine d’Appui à la promotion de la Petite Entreprise (AMAPPE) est une association à but non lucratif qui contribue au développement socio-économique durable du Maroc et ce à travers la satisfaction plusieurs domaines d’activités stratégiques :

* Appuyer la création des activités économiques ;
* Appuyer l’entreprise existante ;
* Renforcer les capacités des agents de développement. ;
* Insertion professionnelle.

L’AMAPPE mène depuis 2007, en partenariat avec l’UNHCR, le Programme d’Insertion Socioéconomique des Réfugiés Urbains au Maroc qui a comme objectif principal la promotion de l’autosuffisance des réfugiés urbains au Maroc en facilitant leur insertion sociale et économique dans le pays. Il s’agit entre autres :

* D’accompagner et de suivre les microprojets portés par des personnes relevant du mandat de l’UNHCR, bénéficiaires de microprojets ;
* D’accompagner les réfugiés dans leur cursus de formation professionnelle et leur insertion dans le tissu économique local ;
* Suivre le travail des agents communautaires responsables de la mobilisation des réfugiés;
* Réaliser des études sur l’aspect économique chez la population des réfugiés ;

Afin d’accomplir ses taches, l’AMAPPE recrute deux chargés (es) d’intégration territorial dans le cadre du programme "d’Insertion Socio-économique des Réfugiés Urbains au Maroc" mis en œuvre en partenariat avec l’UNHCR (un basé à Fès et le second à Casablanca).

1. **MISSION**

Contribuer à l’intégration socio-économique de la population réfugiée installée au Maroc, se trouvant en situation de vulnérabilité, et ce, à travers : - Le renforcement de la capacité de gestion et de production des populations cibles ; - L’élaboration et l’accompagnement pour la mise en œuvre d’une stratégie de commercialisation.

1. **RELATIONS HIÉRARCHIQUES :**

Sous la responsabilité directe du chargé du programme.

1. **RELATIONS FONCTIONNELLES** **:**

Associations, recruteurs, sociétés privées, partenaires...

1. **ACTIVITÉS LIEES AU POSTE:**

**1. ACCUEIL ET CONSEIL** :

* Prospection, accueil, conseil, orientation, et information des bénéficiaires ;
* Connaissance du produit/marché, budget prévisionnel, montage financier, statut social, juridique et fiscal ;
* Assistance aux études de faisabilité de projets ;
* Prospection du terrain auprès des structures régionales et territoriales compétentes

-Accompagnement et suivi sur le terrain des bénéficiaires ;

-Assistance aux porteurs de projets voulant s’organiser en groupements économiques entrepreneuriales (coopérative, entreprise sociale...).

**2. ACTIONS D’ACCOMPAGNEMENT** :

* Animation de formations collectives (formation pré-création et post-création au profit des porteurs de projets sélectionnés) ;
* Mise en relation des acteurs et bénéficiaires (rencontres, forums…) ;

**3. PROSPECTION ET RELATION AVEC LES PARTENAIRES :**

* Veiller à la présence aux événements organisés par le tissu associatif et les institutions publiques, et en assurer le suivi nécessaire.
* Production du contenu en vue de sa diffusion dans les canaux dédiés
* Promotion du programme à travers la participation à des séances d’information et de sensibilisation en direction des acteurs locaux (partenaires publiques et société civile), et à travers l’organisation d’ateliers spécifiques au bénéficie des porteurs de projets.
* Représentation de l’association dans différentes manifestations locales, provinciales ou régionales ;
* Participation dans toute action pouvant contribuer à la pérennité du programme.

**4. ÉLABORATION D’OUTILS DE TRAVAIL :**

* Constitution de bases de données en concertation avec la direction du programme ;
* Contribution au développement des outils de travail et de suivi en concertation avec la direction de programme.

**5. REPORTING :**

* Élaboration des rapports de mission ;
* Réalisation des rapports d’activités liés à son champ de compétence et aux objectifs fixés par la direction du programme ;
* -Organisation et classement des documents ;

**6. PRODUITS :**

* Fiche identification ; - Planning de travail ; - Comptes rendus de réunions, séance de travail… ;
* Tableaux de bord de suivi ;
* Canevas d’étude de faisabilité ;
* Plan d’action des visites de suivi ;
* Base de données et Supports de formation ;

**E. PROFIL REQUIS :**

* Être titulaire d’un diplôme supérieur universitaire ou équivalent (BAC+3) de préférence en gestion d’entreprises, économie, développement social ;
* Avoir une expérience professionnelle minimale de deux ans dans le développement économique, la formation entrepreneuriale et l’animation territoriale ;
* Bonnes capacités de rédaction en arabe et en français ;

**F. COMPÉTENCES REQUISES SOUHAITÉES :**

* Connaissance en économie sociale et solidaire ;
* Connaissance du contexte migratoire ;
* Expérience dans l’accompagnement et la mise en place d’AGRs individuelles et collectifs;
* Connaissance du secteur associatif ;
* Aptitudes à travailler dans un environnement multiculturel ;
* Excellentes aptitudes en écoute et communication ;
* Bonne capacité de travailler en équipe ;
* Excellente capacité de rédaction en arabe et en français ;
* Avoir la pratique de logiciels de traitement de texte et des tableurs ;
* Une expérience dans le domaine de la formation professionnelle et /ou dans l’insertion socio-économiques des populations vulnérables serait un plus ;

**G.** **Contrat Et Conditions :**

Contrat CDD de 12 mois à temps plein avec possibilité de renouvèlement en cas d’extension de projet.

**Lieu de travail :** Fès et Casablanca

**I.** **Postuler** :

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à transmettre leur candidature à l’adresse e-mail suivante : amappe.rh@gmail.com, en mentionnant dans le titre de l’e-mail « CIT-PISERUMA- VILLE », et ce avant le : **Mercredi 30 Octobre 2024 à Minuit.**