



CARE INTERNATIONALE MAROC  
Termes de Référence

# un(e) Documentaliste Archiviste

## Réf : Doc31/10/2024

### **I- Présentation de CARE International Maroc**

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2008, appartient au réseau international de CARE qui est l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement au monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, l'accès à des opportunités économiques et la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables, notamment les enfants, les femmes et les jeunes.

### **II- Contexte**

Dans le cadre de notre programme de gestion de la documentation, CARE Maroc souhaite renforcer ses capacités en gestion de l'information pour améliorer l'accessibilité de nos archives et ressources documentaires, ce qui est essentiel dans la planification et l'exécution de projets impactant. Ainsi, nous recherchons un(e) documentaliste archiviste afin de soutenir cet objectif.

### **III – Description du poste**

#### Rattachement hiérarchique :

Le-la documentaliste archiviste relèvera directement du Responsable administratif et financier de CARE Maroc. Travaillant en étroite collaboration avec l'équipe les partenaires de projets, il-elle jouera un rôle crucial dans l'organisation et la conservation des informations.

#### Objectif général :

Le-la documentaliste archiviste sera responsable de l'organisation, la gestion, et la préservation des documents et archives de CARE Maroc, veillant à ce qu'ils soient accessibles et utilisables pour répondre aux besoins de gestion du savoir et d'appui aux projets.

### **IV- Missions et responsabilités**

- Gestion des archives et documentation :
- Établir et maintenir un système de classification et de gestion des documents et archives selon les normes en vigueur.
- Veiller à la conservation physique et numérique des documents pour garantir leur intégrité et accessibilité à long terme.
- Organisation et valorisation des ressources
- Élaborer et actualiser des inventaires ou des bases de données documentaires.



- Promouvoir l'accès aux documents et archives auprès des équipes internes, en mettant en place des outils de recherche et consultation.
- Former les équipes sur les pratiques de gestion documentaire, incluant les procédures de classement, de conservation, et d'archivage.
- Apporter conseils et assistance techniques pour la gestion efficace de l'information documentaire.

## **V- Profil du candidat**

### Formation et expérience :

- Diplôme de niveau Bac+3 en documentation, archivistique, sciences de l'information, ou dans un domaine connexe.
- Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de documents et archives.
- Expérience en organisation non-gouvernementale ou en contexte de développement social est un atout indéniable.

### Compétences :

- Maîtrise des techniques modernes de gestion documentaire et archivistique.
- Compétences avérées en organisation et classement de documents, tant physiques que numériques.
- Excellentes capacités de communication écrite et orale en français et en arabe (la maîtrise de l'Amazigh serait un avantage).
- Compétences en informatique, incluant la gestion des bases de données documentaires.
- Aptitude à travailler de manière autonome, tout en étant membre engagé d'une équipe pluridisciplinaire.

## **VI- Conditions**

- Lieu de travail : Basé à Casablanca avec des possibilités de déplacements vers d'autres sites de projets.
- Date de début de contrat : Dès que possible.
- Type de contrat : Contrat à durée déterminée (CDD) de 12 mois, renouvelable.

## **VII- CANDIDATURES :**

Veillez envoyer votre CV détaillé accompagné d'une lettre de motivation à : **recrutement@caremaroc.org**

**IMPORTANT :** Indiquez la référence de l'offre dans l'objet du message. Réf. : **Doc/31/10/2024**

Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil ne seront pas considérées.

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour un entretien.

Chez CARE International Maroc, nous prônons l'égalité des chances et encourageons toutes les candidatures, notamment celles de candidats issus de communautés sous-représentées.

Date limite de l'offre : 31 Octobre 2024 à 23h