



Enactus Morocco recrute des **Chargé(e) Admin et événementiel**

Programme « Amélioration du revenu et inclusion économique des jeunes »

Province d'El Jadida.

Localisation des postes : El Jadida

Enactus Morocco

Enactus Morocco est une association marocaine qui œuvre dans le domaine de l'entrepreneuriat social étudiant et le développement durable. Elle développe des partenariats entre le monde des affaires et celui de l'enseignement supérieur afin de préparer les étudiants à contribuer substantiellement au développement de leur pays en tant que futurs leaders entrepreneurs, éthiques et socialement responsables.

Contexte

Nous recrutons Manager Admin et logistique de plateforme dans le cadre du programme lancé par l'Initiative National de Développement Humain « Amélioration du revenu et inclusion économique des jeunes ». Ce programme vise la promotion et le développement de l'entrepreneuriat chez les jeunes au niveau de la province d'El Jadida, à travers la mise en place d'un mécanisme d'appui technique adapté, aux différentes phases de pré et post création, permettant ainsi de booster la création d'entreprises chez les jeunes et améliorer le taux de survie des entreprises créées.

Le/la Chargé(e) Admin et événementiel aura pour mission principale d'assister le coordinateur(trice) de la plateforme dans l'implémentation et le suivi des candidats au niveau de la province d'El Jadida.

Principales missions

Sous la responsabilité directe du coordinateur de projet au niveau de la plateforme d'accueil des jeunes, le/la Chargé(e) Admin et événementiel aura pour missions de :

- Planifier, organiser et superviser les activités proposées (Sensibilisation, Accueil, Inscription, etc.);
- Assurer le bon fonctionnement quotidien de la plateforme;
- Coordonner les interactions entre les différents acteurs (jeunes, formateurs, partenaires);
- Faciliter l'accès des jeunes aux services d'appui (formation, financement, etc.);
- Établir et maintenir des relations avec les partenaires locaux, publics et privés;
- Mobiliser des ressources pour soutenir les initiatives de la plateforme;



- Développer des collaborations pour élargir les opportunités offertes aux jeunes;
- Promouvoir les activités de la plateforme auprès de la communauté locale;
- Sensibiliser les jeunes aux services disponibles et encourager leur participation;
- Assurer la visibilité des résultats et des impacts des actions menées;
- Élaborer les budgets et assurer une gestion optimale de la caisse pour garantir une utilisation efficace des ressources financières;
- Assurer le suivi administratif et financier des projets menés au sein de la plateforme;
- Rendre compte régulièrement des activités et des résultats aux autorités compétentes;
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact des actions de la plateforme;
- Analyser les résultats obtenus et proposer des ajustements si nécessaire;
- Contribuer à la rédaction des rapports et des bilans d'activités;
- Veiller au bon déroulement des sessions et ateliers animés par les formateurs et experts externes ;
- Assurer un reporting régulier de l'état d'avancement de toutes les activités liées au programme au niveau de la plateforme ;
- S'assurer de la mise en œuvre effective des différentes activités de gestion de la plateforme;
- Superviser le travail des acteurs des métiers outsourcing engagés dans la plateforme;
- Entretenir une bonne relation avec l'ensemble des membres de l'écosystème entrepreneurial au niveau local et régional ;
- Représenter Enactus Morocco dans différents événements organisés au niveau de la région.

Diplômes & Expériences

- Avoir un diplôme Bac+3 ou équivalent, en gestion, entrepreneuriat ou toutes autres disciplines pertinentes ;
- Être lauréat du programme Enactus est un fort atout.
- Minimum de 2 ans d'expérience en logistique, administration ou un rôle similaire, de préférence dans le secteur des ONG.
- Permis de conduire obligatoire.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Solides compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches à la fois.
- Excellentes compétences en communication en français et en arabe ; une bonne maîtrise de l'anglais est un atout.

Compétences recherchées



- Leadership et capacité de gestion;
- Bonne connaissance des politiques de développement humain;
- Compétences en gestion de projets et en accompagnement;
- Excellent relationnel et capacité à mobiliser les jeunes;
- Bonne communication ;
- Diplomatie ;
- Bonne organisation/rigueur ;
- Débrouillardise ;
- Disponibilité et flexibilité ;
- Polyvalence.

Envoyez votre candidature (CV + Lettre de motivation) au plus tard **le 09 Décembre 2024 à Midi** à l'adresse «recrutementeljadida@enactus-morocco.org» en précisant l'objet du mail l'intitulé du poste et votre nom complet comme suit: ***Directeur(trice) de la plateforme d'El jadida- Prénom & Nom***

Notes: Seules les candidatures complètes seront traitées
Les candidatures seront traitées au fur et à mesure.