



## **TERMES DE REFERENCES POUR LE POSTE DE « GESTIONNAIRE DE SUBVENTIONS »**

**Organisation** : Association Marocaine de Solidarité et de Développement (AMSED)

**Poste** : Chargé-e de programme

**Lieu** : Rabat, Maroc

**Date limite de dépôt de candidature** : 15 décembre 2024

**Prise de fonction souhaitée** : ASAP

### **CONTEXTE** :

L'Association Marocaine de Solidarité et de Développement (AMSED) est une association à but non lucratif. Sa mission est d'apporter le soutien nécessaire aux personnes vulnérables et aux communautés fragilisées afin qu'elles puissent améliorer leurs conditions de vie et réaliser le bien-être. AMSED intervient dans trois secteurs à savoir : la société civile et processus démocratique, la santé et l'éducation.

Ces dernières années, AMSED a vu son activité évoluer et le spectre de ses bailleurs et de ses associations partenaires s'élargir au fur et à mesure que le nombre de ses programmes et projets croît. En parallèle, le volume des flux informationnels à gérer devient de plus en plus important et les besoins de gestion et de reporting aussi variés que nombreux.

Dans ce contexte, AMSED envisage le renforcement de l'équipe par le recrutement d'un(e) chargé-e de programme qui aura pour responsabilité d'assurer la gestion du programme tuberculose mené en partenariat avec le Ministère de la Santé et de la Protection Sociale et financé par le Fonds Mondial.

### **ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES** :

Sous la supervision du coordinateur des programmes santé, le chargé-e de programme aura pour tâches entre autres de :

- S'assurer et superviser la planification hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle des activités du programme qu'il/elle gère ;
- Concevoir et animer des ateliers de formation au profit des associations partenaires ;
- Assurer le reporting du programme dont il/elle est responsable ;
- Organiser des missions de supervision et de suivi auprès des associations partenaires ;
- Rédiger les rapports et suivre le budget du programme dont il/elle est responsable ;



- Organiser et participer aux ateliers et aux événements organisés par AMSED au niveau local ou national ;
- Animer la mise en œuvre de dispositifs, des méthodes pédagogiques et des outils de développement des capacités auprès des partenaires ;
- Superviser et analyser la fiabilité des données pour l'alimentation du système de suivi & évaluation ;
- Représenter AMSED quand elle est sollicitée aux événements/réunions au niveau national et international en relation avec son domaine de compétence ;

## **QUALIFICATIONS :**

### ***a. Formation :***

Être titulaire d'un master en gestion de projets de développement, en sciences Sociales/économiques, en politiques publiques ou domaine connexe.

### ***b. Expérience :***

- Minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des projets de développement ;
- Expérience dans la gestion de subvention des organisations de la société civile est un plus ;
- Expérience des procédures des bailleurs de fonds est un plus.

### ***c. Compétences techniques :***

- Aptitude à travailler en équipe ;
- Excellentes capacités organisationnelles, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Compétences communicationnelles et relationnelles ;
- Sens l'initiative et de l'autonomie ;
- Capacités d'adaptation ;
- Maîtrise des langues (Arabe et Français), l'anglais est un plus ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique



## **ATTITUDES :**

Toute l'équipe de AMSED doit honorer et prouver les valeurs suivantes :

- Inclusion et respect pour la diversité : respecte et promeut les différences culturelles, encourage la diversité et l'inclusion.
- Intégrité et transparence : maintien des normes éthiques élevées et agit d'une manière conforme aux principes et normes de conduite de l'organisation.
- Professionnalisme : démontre des compétences pour travailler de manière composée, compétente et engagée.

Toute l'équipe de AMSED doit adhérer aux valeurs et politiques de l'organisation notamment la charte d'éthique et la politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels.

Toute l'équipe de AMSED doit se tenir à la confidentialité. Les informations collectées, les activités et leurs résultats seront discutés uniquement avec ceux/celles qui en ont besoin.

## **DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur dossier de candidature composé :

- D'un CV
- D'une lettre de motivation
- De 2 références

à l'adresse suivante : [amsed2@amsed.ma](mailto:amsed2@amsed.ma) en mentionnant dans l'objet du mail : AMSED/CP/2024.

La date limite d'envoi des dossiers est le **15 décembre 2024**.

*Seuls les candidats répondant aux critères seront contactés pour les entretiens.*