**POSTE à POURVOIR à INSAF : RESPONSABLE DES OPÉRATIONS = le 15 janvier 2025**

**Description de l’Association INSAF**

L’Association INSAF est une organisation marocaine engagée dans la promotion des droits humains et la lutte contre les injustices sociales. Elle agit principalement en faveur des femmes et des enfants vulnérables, avec pour mission de leur offrir protection, soutien, et autonomisation. INSAF met en place des programmes et initiatives visant à prévenir les violences, promouvoir l’éducation et l’autonomie économique, et renforcer les compétences des bénéficiaires pour leur intégration sociale et professionnelle.

**Missions principales du Responsable des opérations :**

* Mettre en place une stratégie de suivi des opérations du centre et des projets, déployer les plans d’actions y afférents et pérenniser les ressources d’INSAF.
* Assurer la permanence de l’administration de l’association et préparer avec le COMEX les différentes activités administratives.

**Attributions**

**Gestion des Ressources humaines du volet Social :**

* Veiller au respect des obligations légales, notamment en appliquant le droit du travail
* Appliquer et faire appliquer les dispositions de prévention et de sécurité du travail.
* Coordonner entre les équipes pour assurer les compétences individuelles et collectives
* Gérer avec le COMEX les nouveaux recrutements de l’équipe opérationnelle

**Gestion des opérations et projets :**

* Assurer le bon déroulement des activités du centre et du foyer.
* Assurer la direction du centre INSAF dans le cadre de l’autorisation EPS.
* Superviser les activités des programmes d’INSAF et coordonner leurs plans d’action.
* Piloter la réalisation des projets avec les chargées de projets.
* Contribuer activement à la définition des orientations stratégiques des deux pôles (MC – LCTE).
* Participer avec la Responsable Développement et Partenariat à l’élaboration des appels à projets (en cas de nécessité).
* Contribuer à l’élaboration des budgets des projets et suivre les dépenses

**Reporting et suivi-évaluation**

* Superviser le système d’information et vérifier le suivi des saisies et la fiabilité des indicateurs.
* Vérifier les tableaux de bord et les rapports périodiques réalisés par les différents services.
* Contrôler les rapports d’activités destinés aux bailleurs et les envoyer dans les délais impartis.
* Suivre et vérifier les indicateurs des projets.
* Assurer le suivi-évaluation des résultats et de l’impact des différentes étapes des programmes et proposer des actions d’amélioration (correctives et préventives).

**Relations externes et communication**

* Entretenir une relation privilégiée avec les partenaires et bailleurs.
* Représenter l’association dans les différents événements et auprès des différents organismes et réseaux
* Proposer tous les outils de communication en lien avec les projets.
* Contribuer aux actions de sensibilisation et de communication de l’association.

Le poste à pourvoir est situé à ***Casablanca*** avec un déplacement trimestriel sur le secteur de Marrakech.

**PROFIL : bac plus 5 et CINQ ans d’expérience minimum. Langue Arabe et Française.**

**Candidature :**

Les candidats intéressés sont priés d’envoyer leur CV et lettre de motivation à l’adresse suivante : **contact@insaf.ma** au plus tard le **30 janvier 2025**.