

Termes de référence : Assistant(e) de Projet Juriste

1. Contexte et justification

Fondée en 2009 par des juristes, Droits et Justice est une association apolitique et indépendante. Sa création émerge de la conviction de ses fondateurs que la facilité d'accès des communautés défavorisées à la justice, facilite un environnement équitable, égalitaire et où la dignité de tous et toutes est respectée. Elle a pour vision de promouvoir l'Etat de Droit et d'améliorer le système judiciaire au Maroc. L'association Droits et Justice met à la disposition des personnes migrantes demandeurs d'asile et réfugiés, un centre d'accompagnement administratif et juridique pour leur fournir une assistance juridique et un accompagnement dans leurs démarches administratives.

L'association Droits et Justice mets à la disposition des personnes migrantes demandeurs d'asile et réfugiés, un centre d'accompagnement administratif et juridique pour leur fournir une assistance juridique et un accompagnement dans leurs démarches administratives.

Dans le cadre du projet financé par l'Union Européenne « Améliorer l'accès à la protection et à l'intégration durable des migrants au Maroc » dont l'objectif général est de « renforcer la protection et la résilience des personnes migrantes les plus exposées et renforcer la cohésion socio-économique dans les communautés », l'association Droits et Justice compte étendre ses activités dans la région de Tétouan-Al Hoceima et les villes de Berkane et Nador. Pour renforcer son équipe, un assistant de projet sera recruté. Son rôle est de fournir un appui essentiel à l'équipe en assurant la coordination administrative, la gestion logistique et le suivi opérationnel des activités, afin de contribuer efficacement à la réalisation des objectifs du projet.

2. Missions principales

Appui aux activités d'assistance administrative et juridique de l'équipe sur le terrain:

Assurer l'appui à l'équipe sur terrain pour garantir le bon déroulement des activités. Identifier et résoudre les problématiques rencontrées sur place.

Analyse des dossiers individuels : Examiner les situations juridiques et administratives des bénéficiaires.

Conseil juridique : Fournir des conseils en matière de droits des migrants, droit d'asile, et protection internationale.

Support administratif : Assister les bénéficiaires dans la constitution de dossiers administratifs et les accompagner dans leur démarches (demande d'asile, renouvellement de statut, regroupement familial, etc.).

Sensibilisation : Contribuer à la sensibilisation des bénéficiaires sur leurs droits et obligations.

Veille juridique : Suivre les évolutions légales et réglementaires liées aux migrations et à l'asile.

131 bd Abdelmoumen 5^{ème} étage N°21, Casablanca, Morocco

Tel: +212 (0) 5 22 258266 Fax: +212 (0) 5 22 25 23 06

www.droitetjustice.org/contact@droitetjustice.org

Collecte et analyse des données et reporting sur le terrain : Recueillir les données sur le terrain et en assurer une analyse précise. Contribuer à la rédaction des rapports de suivi.

Collaboration avec les partenaires : Travailler en étroite coordination avec les avocats, administrations locales, et ONG partenaires.

3. Compétences requises

- Bonne connaissance en droit des migrations, droit d'asile, et droits de l'Homme.
- Capacité à vulgariser des concepts juridiques pour un public non spécialiste.
- Maîtrise des outils bureautiques et de la rédaction juridique.
- Compétences interculturelles et empathie envers des publics en situation de vulnérabilité.
- Travail en équipe et capacité d'adaptation.

4. Qualifications

Diplôme en droit (niveau licence ou master, spécialisation en droit public ou droit international de préférence).

Une première expérience dans un contexte similaire serait un atout.

Maîtrise de plusieurs langues est un plus (notamment les langues fréquemment parlées par les bénéficiaires).

5. Durée et localisation

Le poste est basé à la ville de Tanger, avec des déplacements dans la région .

Contrat à durée de 32 mois.

Conditions :

Les candidat.e.s intéressé.e.s par ce poste doivent adresser leur CV et leur lettre de motivation à : abdelhadi@droitetjustice.org et contact@droitetjustice.org en mentionnant en objet « Assistant(e) de Projet Juriste ». Date limite de réception des candidatures : **le 18 Avril 2025**

NB : Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contacté.e.s