

OFFRE D'EMPLOI – COORDINATEUR·ICE DU PROGRAMME MAROC

Lieu : Rabat (Maroc)

Contrat : CDD d'1 an renouvelable

Date limite de candidature : 26 septembre 2025 à minuit (CET)

Prise de poste : Octobre 2025

À propos d'EuroMed Rights

EuroMed Rights est un réseau d'organisations de la société civile œuvrant pour la promotion et la protection des droits humains en Europe et dans la région méditerranéenne. À travers ses projets, EuroMed Rights mène des actions de plaidoyer, de renforcement des capacités et de mobilisation des acteurs clés pour défendre les droits fondamentaux.

Description du poste

Le ou la Coordinateur·rice du programme Maroc est responsable de la mise en œuvre du Programme Maroc sous tous ses aspects liés au suivi et évaluation, au plaidoyer et à la communication.

Principales Responsabilités

Sous la responsabilité du/de la Head of Afrique du Nord, le/la coordinateur·rice assume les responsabilités suivantes

Responsabilités Générales

- Assurer et participer à la bonne mise en œuvre des activités du projet relatif à la mobilisation de la société civile marocaine dans le suivi des relations entre le Maroc et l'Union européenne.
- Suivre et analyser les développements sociaux et politiques au Maroc, notamment ceux susceptibles d'influencer les droits humains.
- Suivre et analyser les développements politiques dans les relations entre le Maroc et l'UE.
- Suivre et analyser les dynamiques de la société civile marocaine sur les thématiques suivies par EuroMed Droits (Migration, Genre, Justice et droits économiques et sociaux).
- Suggérer et explorer de nouvelles pistes de réflexion visant à renforcer la société civile marocaine.
- Appliquer la politique d'EuroMed Droits en matière d'intégration de la dimension genre (*Gender Mainstreaming Policy*)

Mise en Oeuvre et Développement des Projets

- Organiser et suivre la mise en œuvre des missions de plaidoyer auprès des représentants des structures gouvernementales et internationales.
- Assurer la coordination interne en lien avec les différentes équipes d'EuroMed Rights (administration, communication, plaidoyer, finances, etc.) afin de garantir la cohérence et l'efficacité des actions.
- Identifier et explorer des pistes de financement pour les activités du projet. Assurer une bonne gestion financière conformément aux budgets alloués.
- Assurer un reporting financier et narratif approprié pour les activités du projet.

3. Collecte et Partage des Informations

- Contribuer au contenu de la communication du projet.
- Maintenir le contact avec et entre les acteurs impliqués.
- Diffuser l'information et assurer le suivi auprès des acteurs de la société civile.
- Fournir au Département de la Communication les informations nécessaires à la valorisation du projet.

Profil Recherché

- Minimum 4 ans d'expérience dans un poste similaire, idéalement dans une ONG ou un projet financé par un bailleur.
- Excellente compréhension des enjeux des droits humains et des dynamiques de la société civile marocaine.
- Excellentes compétences rédactionnelles en arabe, français et en anglais (écrit et oral).
- Capacité d'analyse politique et/ou connaissance des institutions européennes, en particulier dans le cadre des relations UE-Maroc.
- Excellentes capacités d'organisation et aptitude à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle pour interagir avec les partenaires, bailleurs, institutions et médias.

Comment Postuler ?

- Envoyez votre CV (en français uniquement) et une lettre de motivation (PDF) en français ou en anglais avant le 26 septembre 2025 à minuit (CET) à : job@euromedrights.net
- Objet du Mail : « **Candidature – Coordinateur·rice du programme Maroc** »
- Seuls les candidat·e·s présélectionné·e·s seront contacté·e·s.