



جمعية رواد التغيير للتنمية والثقافة
+ⴰⵎⴰⵔⴰⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⴰⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⴰⵏ ⵜⴰⵎⴰⵔⴰⵏ
Association Pionniers du Changement
pour le développement et la culture

ASSOCIATION PIONNIERS DU CHANGEMENT POUR LE DÉVELOPPEMENT ET LA CULTURE

Fiche de poste.

Information sur le poste	
Titre du poste	- Chargé(e) de projet
Organisme	- Association Pionniers du changement
Lieu d'affectation	- Oujda
Entrée en poste	- 15 Janvier 2026
Durée du contrat	- 12 mois à plein temps (avec 1 mois d'essai)

Introduction

Pionniers du Changement pour le développement et la culture (PCDC) est une association marocain, elle a été créé le 14 Octobre 2014, à Oujda, son siège est situé à RUE BERKA N°60 , 60000, Oujda.

Elle intervient Sur les volets suivants :

- La Migration
- Les droits de l'Homme
- La culture
- La Démocratie Participative

PCDC souscrit au principe de l'équité, de la diversité et de l'inclusion.



جمعية رواد التغيير للتنمية والثقافة
«HEDICHI TCHOURO» IBOBAABU & FIKLE A HAHOU
Association Pionniers du Changement
pour le développement et la culture

Missions générales du poste

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Exécutif de l'Association Pionniers du changement. Le(a) chargé(e) de projet devra permettre le développement du projet, et sera chargé(e) du suivi technique du projet :

- Mettre en œuvre le projet : Planification, Mobilisation, Identification...
- Assurer le suivi administratif et financier du projet.
- Assurer le reporting technique et financier du projet.
- Assurer les échanges avec les partenaires techniques et financiers du projet
- Participer à la production des outils de reporting d'animation et de note de travail dans le cadre de la mise en œuvre du projet .
- Participer au comité de suivi et de pilotage de projet.
- Assurer la communication du projet.
- Gérer l'ensemble des éléments de la gestion financière des projets comprenant le suivi des budgets, et le contrôle des dépenses ...
- Assurer l'organisation logistique des activités du projet : réunions, séminaires, formations, visites d'études etc.
- Préparer les déplacements officiels du personnel et des consultants (ordre de mission, transport, réservation d'hôtel, etc.).
- Préparer les correspondances de nature administrative et assurer une bonne distribution et diffusion des messages aux personnes concernées.
- Vérifier les justificatifs des rapports financiers

Profil requis

- Diplômé(e) en gestion de projet, Coopération Internationale ou équivalent (Bac +3).
- Expérience minimale de 2 ans dans la gestion de projet.
- Une expérience associative est demandée.
- Maîtrise du français et de l'arabe (Anglais souhaitable).
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques.
- Capacités managériales.
- Compétences relationnelles, dynamisme, et réactivité.
- Capacités de planification, de synthèse et d'analyse.
- Connaissances dans les domaines de la migration.
- Capacités à endurer un rythme de travail soutenu toute la période du projet.

Nous vous proposons

Un contrat CDD de 12Mois à partir du 15 Janvier 2025 (Avec 1 mois d'essai).

Comment Postuler ?

Adressez votre CV et Lettre de Motivation à l'adresse recrut.pcdc@gmail.com En spécifiant en Objet : **Coordination de projet** Les candidatures n'incluant pas cet intitulé ne seront pas prises en compte. **Et ce Avant le 04 Janvier 2026 à 16h00 Heure Maroc**