



OFERTA DE EMPLEO

Coordinación país Marruecos

Introducción

ActionAid España es una ONG española bien establecida, dedicada a promover los Derechos Humanos y la Justicia Social. Nos impulsa una visión de transformación del mundo y estamos buscando personas apasionadas para unirse a esta misión.

Formamos un colectivo de más de 50,000 miembros, personas voluntarias, simpatizantes, colaboradoras y personal, y luchamos por un mundo más equitativo. Nuestros esfuerzos se centran en apoyar a grupos de mujeres, jóvenes y migrantes en la promoción de la justicia social.

ActionAid trabaja en la defensa de los Derechos Humanos y la Justicia Social durante más de 35 años. Desde que nos convertimos en parte de la Federación Internacional ActionAid en 2018, nuestra influencia se ha expandido a más de 70 países, impactando a miles de personas al promover los derechos de las mujeres y la justicia ambiental.

Objetivo del puesto

El objetivo principal del puesto es la coordinación país en Marruecos. El/la Coordinador/a depende jerárquicamente de la directora de Programas. Trabajarán directamente de la mano de la referente en sede del equipo de Programas.

Será la persona encargada de:

- Proporcionar visión estratégica al accionar de la organización en Marruecos.
- La representación de la organización ante las instituciones marroquíes y la interlocución con actores públicos y privados, plataformas, grupos de la sociedad civil, medios de comunicación, centros de conocimiento, etc., en el marco de los lineamientos y las políticas de Alianza-ActionAid en Marruecos.
- Definir, buscar la financiación, desarrollar y dar seguimiento a la estrategia de trabajo la organización en Marruecos.
- La identificación, formulación y correcta ejecución de las acciones de Alianza en Marruecos.
- Acompañamiento en la implementación y seguimiento del programa DAPP en Marruecos (Danish Arab Partnership Programme) en estrecha colaboración con AADK y el Secretariado liderado por PLAN.
- Supervisar la gestión administrativa y financiera de la oficina de Marruecos, así como de los recursos humanos de la misma.

Responsabilidades clave

- Planificar y dirigir el trabajo de Alianza en el país, en colaboración con instituciones públicas, organizaciones socias, movimientos sociales, sector privado y centros de conocimiento en el país.
- Representar a Alianza ante las instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y otros interlocutores relevantes en Marruecos.
- Asegurar la diversificación de la financiación del trabajo de Alianza en Marruecos e impulsar la puesta en marcha, ejecución y evaluación de las intervenciones de la organización en el país.

- Elaborar y formular propuestas de proyectos/programas, así como desarrollar las estrategias de intervención en cooperación al desarrollo, acción humanitaria, campañas de incidencia, comunicación y generación del conocimiento en estrecha colaboración con las personas del equipo Programas de Alianza en sede.
- Dar seguimiento y aportar a las agendas nacionales sobre el papel de la sociedad civil y los sectores programáticos que se prioricen.
- Velar por la ejecución y seguimiento de las intervenciones en curso, asegurando la calidad en la consecución del logro de objetivos, resultados indicadores, junto con las socias locales, el personal técnico y administrativo en el país. Especialmente:
 - Planificación y supervisión de las actividades en coordinación con las socias locales, seguimiento de los estudios, organización de las FFVV.
 - Redacción de informes técnicos y económicos anuales, intermedios, finales, etc. En estrecha colaboración con los equipos relacionados.
- Preparación, supervisión del presupuesto de oficina y del control de gastos.
- Autorización de gastos y pagos (firma de cheques, documentos bancarios, nóminas, etc.)
- Gestionar los RRHH de la oficina, incluido el personal voluntario.
- Motivación de los equipos a su cargo, evaluación de su desempeño y refuerzo de sus capacidades.
- Actualizar y asegurar el cumplimiento del plan de seguridad de Marruecos.
- Aplicar y respetar las políticas internas de la organización, con especial atención a los procedimientos PSEA.
- Tener informada en tiempo y forma a la sede de Alianza de la situación de las intervenciones, el estado de la oficina y la evolución del contexto del país/región.

Otros

Aplicar y respetar las políticas internas de la organización, con especial importancia la política de protección contra la explotación y el abuso (PSEA).

Requisitos del candidato/a

- Licenciatura/Máster universitario. (Se valorará en áreas agropecuarias, ciencias sociales y afines).
- Formación en Cooperación Internacional.
- Los idiomas de trabajo son árabe marroquí (darija), castellano y francés (imprescindibles). Se valorarán los conocimientos en inglés.
- Más de 5 años de experiencia en cooperación internacional.
- Conocimiento y experiencia de trabajo en Marruecos.
- Experiencia en puestos de coordinación.
- Experiencia en metodologías de planificación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Habilidades para la mediación y gestión de conflictos.
- Habilidades de comunicación, negociación, empatía y diplomacia.
- Habilidades y experiencia en la gestión de recursos humanos, liderazgo y motivación de equipos.
- Se valorará la experiencia en la gestión de intervenciones de generación de empleo con perspectiva de género y juventud, así como la experiencia con

financiación de donantes públicos españoles (AECID, Generalitat Valenciana, AEXCID, AACID) y europeos.

Condiciones del puesto

- **Ubicación:** Ubicación del puesto: La persona seleccionada ejercerá sus funciones Rabat, así como en cualquier otro lugar que le sea indicado al efecto por la organización, con sujeción, en todo caso, a las normas legales de aplicación.
La persona seleccionada deberá realizar cuantos traslados temporales y viajes sean necesarios, dentro de Marruecos para el correcto desempeño de sus funciones y cometidos.
- **Tipo de contrato:** Contrato temporal (CDD)
- **Salario:** Neto: 20.485,81 MAD mensuales
- **Viajes:** Disponibilidad para viajes nacionales e internacionales según sea necesario para el rol. Gastos de viaje a/desde misiones cubiertos por la organización.
- **Horario laboral:** 40 horas por semana.
- **Vacaciones:** 24 días laborables de vacaciones por año.
- **Ambiente laboral:** Compromiso con la creación de un ambiente de trabajo de apoyo y positivo bajo principios de liderazgo feminista, enfatizando la flexibilidad y la oportunidad para el crecimiento personal y profesional.

Cómo presentarse a la vacante

Las candidaturas deberán presentarse por email a: rrhh@actonaid.org y houssef@actonaid.org indicando la referencia “**Coordinación Marruecos**” en el asunto del e-mail. **Se incluirá el CV y una carta de motivación.**

La fecha límite para presentación de candidaturas es el 22 de febrero de 2026.

Solo se contactarán las candidaturas que más se ajusten a las especificaciones del puesto.

ActionAid España, miembro español de ActionAid Internacional, se rige por principios de transparencia y buenas prácticas, no acepta ninguna practica fraudulenta. Cualquier conducta de corrupción, fraude, pago o exigencia de coimas o dadas, alteración o creación de soportes, etc., dará lugar a la rescisión inmediata del contrato sin indemnización alguna y de ser pertinente se informará del hecho a las autoridades competentes

La organización está comprometida con prevenir y responder ante cualquier tipo de comportamiento no deseado en el trabajo, incluyendo el acoso sexual, la explotación y el abuso infantil y de personas adultas en situación de riesgo, así como cualquier tipo de discriminación, falta de integridad y mala conducta financiera, ya sea llevados a cabo por nuestro personal incluyendo al voluntariado o derivada de nuestro trabajo.

Alianza espera que todo el personal y su voluntariado compartan este compromiso a través de nuestro Código de Conducta. Para nosotros es prioritario garantizar que sólo se contrata para trabajar con nosotros a quienes comparten y demuestran nuestros valores.