



Lieu d'affectation : Maroc

Statut : National

Clôture des candidatures : 10/04/2026

Entrée en fonction : le plutôt possible

COORDINATEUR.RICE DE PROJET (H/F)

L'organisation

Avocats Sans Frontières (ASF) est une ONG internationale de développement créée en 1992 et dont le siège est à Bruxelles. ASF est experte dans le secteur de l'accès à la justice. Son objectif principal est de contribuer à la réalisation d'une société juste et équitable, dans laquelle le droit est au service des groupes les plus vulnérables.

ASF est engagée sur plusieurs axes d'intervention (accès à la justice, justice pénale internationale, lutte contre la torture, promotion des droits économiques et sociaux, défense des droits civils et politiques, soutien et protection des défenseurs des droits humains, etc.) et dispose de missions permanentes au Burundi, en Ouganda, en République Démocratique du Congo, au Maroc, en Tunisie et en République centrafricaine.

ASF au Maroc

Au Maroc, Avocats Sans Frontières vise à promouvoir l'accès à la justice et à garantir la protection des droits humains notamment des personnes en situation de vulnérabilité. Plus précisément, ASF cherche à renforcer le pouvoir d'agir des justiciables en mettant en place des services d'aide légale accessibles, à permettre une prise en charge de qualité par les acteurs de l'aide légale et à effectuer un plaidoyer pour un environnement juridique respectueux des standards nationaux et internationaux.

Au niveau de la stratégie d'intervention, et pour atteindre les objectifs spécifiques de chaque projet, ASF déploie des actions réparties sur trois axes étroitement liés : 1) le renforcement de capacités 2) la provision de services d'aide juridique 3) le plaidoyer à travers des rencontres, des coalitions, des publications et avis juridiques.

ASF au Maroc recrute « un.e coordinateur.rice de projet ».

Contexte du projet :

Dans ce cadre, ASF au Maroc met en place son Projet « Renforcer le rôle de la société civile dans les réformes de la justice et la protection des droits des personnes privées de liberté au Maroc », en partenariat avec l'association Relais-Prison Société.

Ce projet vise à contribuer au renforcement de la société civile marocaine dans son rôle de promotion et de protection des droits de l'homme, et de garantir sa participation active à

l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques en matière de bonne gouvernance et de développement, notamment au niveau local, permettant d'atteindre les objectifs suivants :

- OS1 : Renforcer les capacités de la société civile dans la protection et la défense des droits des personnes détenues et/ou exposées aux risques d'arrestation ;
- OS2 : Contribuer à la participation des organisations de la société civile à la conception et le suivi de la mise en œuvre des politiques publiques en matière de réforme de la justice pénale ;

Objectifs principaux du poste

Sous la supervision de la Directrice Pays (DP), le/la Coordinateur·rice de projet supervise et pilote la mise en œuvre du projet d'ASF Maroc, en veillant à ce qu'il soit réalisé avec efficacité et en cohérence avec la stratégie de l'organisation.

Il/Elle assure au quotidien la mise en œuvre des activités prévues, en garantissant la qualité des résultats et la transparence des processus. Il/elle valide la conformité des rapports destinés aux bailleurs et partenaires, conseille sur le développement de partenariats solides et partage régulièrement les avancées afin de renforcer la crédibilité et l'impact du projet sur l'accès à la justice et la protection des droits humains.

Responsabilités & taches

1. Coordination et planification du projet :
 - Élaborer les plans de travail et assurer la planification des activités conformément aux objectifs stratégiques de l'organisation,
 - Organiser et animer les réunions de suivi, en garantissant la circulation fluide des informations entre les équipes et les partenaires,
 - Préparer les rapports d'avancement et contribuer aux évaluations régulières des résultats du projet.
2. Gestion administrative, financière et logistique :
 - Superviser la gestion administrative et budgétaire des projets, en respectant les procédures internes et les exigences des bailleurs,
 - Valider les réquisitions dans les seuils autorisés et assurer le suivi des dépenses,
 - Garantir la disponibilité et l'optimisation des ressources matérielles et logistiques nécessaires au bon déroulement des activités.
3. Partenariat, communication et qualité :
 - Entretenir des relations régulières avec les partenaires locaux, les bailleurs et les parties prenantes, en assurant transparence et crédibilité,
 - Identifier les difficultés rencontrées, proposer des ajustements et contribuer à l'amélioration continue des méthodes de travail,
 - Représenter l'organisation lors d'événements pertinents et diffuser les informations nécessaires auprès des acteurs concernés.

Profil Recherché

- Bac+3 en Droit public, Sciences politiques, politiques publiques ou équivalent
- Expérience de 03 à 05 ans dans un poste similaire en ONG
- Connaissance du monde des ONGs, et de la société civile (fonctionnement, vocabulaire, missions)
- Excellentes capacités rédactionnelles et d'analyse
- Maîtrise de l'outil informatique, notamment les logiciels usuels
- Possède le sens du détail et de la rigueur

- Capacité d'établir une bonne communication à l'oral (écouter, questionner, reformuler, faire preuve d'empathie) et à l'écrit
- Capacité à travailler de manière indépendante et autonome
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

Ce que nous vous offrons :

- Un environnement de travail conviviale et riche en apprentissage.
- Un Contrat de travail à durée déterminée de 12 mois, renouvelable.
- Rémunération compétitive selon expérience et grille de salaire ASF.
- 2 jours de congé par mois année.

Processus

Pour postuler, les candidat.e.s intéressé.e.s doivent envoyer leur CV et leur lettre de motivation au plus tard le **10/04/2026**, par mail à **Mar-job@asf.be**.

IMPORTANT : mettre en objet du mail : ASF-Coordonateur.rice de projet