



Description de Poste Croissant Rouge Marocain

Titre	Coordinateur / Coordinatrice de programme – Réponse aux inondations
Classification	Coordinateur
Lieu d'affectation	Chefchaouen
Superviseur hiérarchique	Président de la Comite Provinciale, Chefchouen / Coordinateur National des programmes CRM
Supervision technique	Division Secourisme, Jeunesse, Volontariat et Gestion des Catastrophes (DSJVGC) du Croissant-Rouge marocain
Duree de l'engagement	4 mois (renouvelable selon besoins opérationnels et financement)

Contexte organisationnel

Créé par décret royal en 1957, le Croissant-Rouge marocain (CRM) est une association de secours volontaire, auxiliaire des pouvoirs publics, agissant conformément aux Principes fondamentaux du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge. En tant qu'auxiliaire des autorités publiques, le CRM soutient les institutions de l'État tout en maintenant sa neutralité, son indépendance et son impartialité.

Dans le cadre de la réponse aux inondations affectant plusieurs provinces du nord du Maroc, le Croissant-Rouge marocain met en œuvre, avec l'appui de la Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (FICR), une opération visant à répondre aux besoins prioritaires des populations affectées et à renforcer les capacités des branches mobilisées.

Chefchaouen constitue un point d'ancrage opérationnel majeur de cette réponse. L'intervention y comprend un appui direct à la mise en œuvre des activités sur le terrain, ainsi qu'un appui transversal à l'organisation des actions de renforcement des capacités dans les autres branches concernées par l'opération, en particulier à travers la planification et la coordination des formations destinées aux volontaires et aux équipes locales.

Le poste de coordinateur/trice de programme vise ainsi à assurer, depuis Chefchaouen, la coordination opérationnelle de la réponse au niveau provincial, tout en contribuant à la cohérence, à l'organisation pratique et au suivi des activités de renforcement des capacités déployées dans les différentes branches appuyées par l'opération.

Objectif du poste

Mission Générale :

Sous la supervision du Président du Comité provincial de Chefchaouen, et en coordination technique avec les structures nationales du CRM et les appuis déployés dans le cadre de l'opération, le/la coordinateur/trice de programme est responsable de la gestion et de la coordination de la réponse du Croissant-Rouge marocain aux inondations dans la province de Chefchaouen.

Il/elle veille à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et à l'adaptation des activités conformément aux orientations opérationnelles du CRM. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les volontaires, les équipes techniques, les autorités locales et les partenaires concernés afin de garantir la qualité, la pertinence, la coordination et la redevabilité de la réponse.

En plus de la coordination des activités à Chefchaouen, le/la coordinateur/trice de programme est également chargé(e) de contribuer à l'organisation, à la planification et au suivi des activités de renforcement des capacités mises en œuvre dans les autres branches concernées par l'opération, notamment les formations destinées aux

volontaires et aux équipes locales, en lien avec les départements techniques du CRM et les appuis mobilisés dans le cadre de l'opération.

Fonctions et responsabilités

1. Assurer la coordination générale de l'opération au niveau de Chefchaouen au nom du Croissant-Rouge marocain, en garantissant une gestion appropriée du programme, y compris la planification, le suivi budgétaire, la conformité et la redevabilité.
2. Soutenir l'analyse de la situation humanitaire, l'identification des besoins et l'actualisation régulière des priorités opérationnelles, afin d'adapter la réponse à l'évolution du contexte.
3. Appuyer le Comité provincial de Chefchaouen dans l'organisation, la supervision et le suivi des activités mises en œuvre dans le cadre de la réponse aux inondations.
4. Soutenir, encadrer et motiver les volontaires et équipes mobilisés au niveau de Chefchaouen, en lien avec le Président du Comité provincial et les départements techniques concernés.
5. Veiller à la bonne coordination des différents volets de l'intervention à Chefchaouen, notamment les activités communautaires, les distributions, les activités de sensibilisation, les appuis sectoriels et toute autre activité prévue dans le cadre de l'opération.
6. Assurer la coordination avec les autorités locales, les services techniques déconcentrés, les acteurs humanitaires, les partenaires du Mouvement et les autres parties prenantes impliquées dans la réponse au niveau provincial.
7. Garantir une remontée régulière et de qualité des informations opérationnelles, des données de suivi, des difficultés rencontrées, des résultats atteints et des besoins d'appui.
8. Contribuer à la préparation des rapports narratifs, opérationnels et de suivi requis par le CRM et ses partenaires.
9. Veiller au respect des procédures administratives, financières, logistiques et sécuritaires applicables à l'opération.
10. Soutenir l'intégration transversale de l'engagement communautaire et de la redevabilité (CEA), de la protection, du genre et de l'inclusion (PGI), du safeguarding et des mécanismes de retour d'information dans la mise en œuvre des activités.
11. Contribuer au renforcement des capacités opérationnelles de la branche de Chefchaouen dans une perspective de préparation, de réponse et de relèvement.
12. Coordonner l'organisation pratique des activités de renforcement des capacités prévues dans les autres branches couvertes par l'opération, en lien avec les présidents de branches, les équipes techniques du CRM et les appuis mobilisés dans le cadre de l'opération.
13. Appuyer la planification, la préparation, la mise en œuvre et le suivi des formations organisées dans les différentes branches concernées, notamment en ce qui concerne la coordination avec les formateurs, les volontaires, les aspects logistiques, administratifs et le calendrier de déploiement.
14. Veiller à la bonne circulation de l'information entre Chefchaouen, les autres branches concernées, les équipes techniques nationales du CRM et les partenaires d'appui, afin d'assurer une mise en œuvre cohérente et harmonisée des activités de renforcement des capacités.
15. Assurer le suivi des besoins de renforcement des capacités identifiés dans les branches appuyées et contribuer à l'adaptation progressive du dispositif de formation selon l'évolution des besoins opérationnels.
16. Effectuer toute autre tâche liée à ses fonctions qui pourrait être confiée par le supérieur hiérarchique.

Confidentialité

- Maintenir une stricte confidentialité et s'abstenir de divulguer toute information confidentielle ou sensible liée aux bénéficiaires, aux volontaires, au personnel ou à l'opération.
- Assurer l'archivage approprié des rapports et documents opérationnels, administratifs et financiers, dans le respect des règles de confidentialité.

Fonctions applicables à l'ensemble du personnel

- Travailler activement à la réalisation des objectifs du Croissant-Rouge marocain.
- Respecter les Principes fondamentaux du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et agir conformément à ceux-ci.

Exécuter toute autre tâche ou responsabilité liée au travail qui pourrait être confiée par le supérieur hiérarchique.

Exigences du poste

Éducation	Exigée	Préféré
Diplôme universitaire pertinent ou qualification équivalente dans un domaine pertinent	•	
Formations pertinentes dispensées par le CRM (premiers secours ou autres formations pertinentes, etc.), ou prêt à les faire dans les premiers mois d'engagement	•	
Formation aux interventions d'urgence, cycle de gestion des programmes ou équivalent		•
Expérience	Exigée	Préféré
Expérience professionnelle humanitaire dans le domaine de la gestion des catastrophes, y compris une expérience sur le terrain ou la gestion de volontaires.	•	
Expérience au sein du Mouvement Croix-Rouge/Croissant-Rouge		•
Expérience de la gestion de projets, y compris l'établissement de budgets et de rapports, le suivi et l'évaluation	•	
Expérience de la coordination avec les autorités et les autres parties prenantes concernées	•	
Expérience en gestion budgétaire et en suivi de conformité financière		•
Expérience dans l'organisation de formations, d'ateliers ou d'activités de renforcement des capacités		•
Expérience dans l'encadrement, l'accompagnement ou la supervision de volontaires ou d'équipes	•	
Connaissances et compétences	Exigée	Préféré
Connaissance et adhésion aux principes et valeurs du mouvement RCRC	•	
Bonnes capacités de coordination, d'organisation, de planification et de communication.	•	
Capacité à travailler dans un environnement opérationnel évolutif et sous contrainte de temps	•	
Capacité à assurer le suivi de plusieurs activités simultanément et à travailler avec des interlocuteurs multiples	•	
Maîtrise totale de Microsoft Office	•	
Connaissance des approches CEA, PGI, CVA, WASH/health promotion, ou d'autres approches communautaires pertinentes.		•
Posséder un permis de conduire valide		•
Langues	Exigée	Préféré
Parler et écrire couramment l'arabe marocain (darija)	•	
Bonne maîtrise de l'anglais ou du français	•	

Processus de sélection :

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation précisant le poste demandé et le lieu de l'affectation à :

crm.crarecrutement@gmail.com

La date de clôture pour le dépôt des dossiers de candidature est fixée au **19/04/2026**, les candidatures seront révisées par ordre de réception. Le CRM se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Le CRM souscrit au principe de l'équité, de la diversité et de l'inclusion.