

Termes de référence

Titre	Coordonnateur(trice) territorial(e)– Expert(e) en agroéconomie ou économie ou entrepreneuriat
Projet	Autonomisation Socio-Économique des Femmes dans les zones Oasiennes et l'Arganeraie (ASEFOA)
Niveau d'effort prévu	Temps plein
Durée du contrat	Contrat à durée indéterminée (fin de projet prévue en 2030)
Lieu d'intervention	Tiznit, Maroc

Contexte

Cowater est présentement à la recherche d'un(e) coordonnateur(trice) territorial(e) – expert(e) en agroéconomie ou économie ou entrepreneuriat pour un projet d'autonomisation économique féminine dans la réserve de la biosphère de l'arganeraie (RBA) au Maroc.

Le projet *Autonomisation Socio-Économique des Femmes dans les zones Oasiennes et l'Arganeraie* (ASEFOA), financé par Affaires Mondiales Canada, en partenariat avec l'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier (ANDZOA), vise le renforcement du pouvoir et statut économique des femmes dans les zones oasiennes et l'arganeraie au Maroc. Le projet comprend des interventions ciblées aux niveaux de (1) l'accroissement de la compétitivité et la performance des femmes entrepreneures et (2) le renforcement d'un environnement socioculturel et institutionnel favorable à leur autonomisation économique. Dans un contexte de fragilité environnementale croissant, toutes ces interventions viseront la résilience aux changements climatiques.

Ce projet vient compléter les acquis du projet REFAM (Renforcement économique des femmes de la filière arganière au Maroc), mis en œuvre de 2018 à 2023. Ce projet visait l'autonomisation économique des femmes de la filière argane et a apporté des changements significatifs dans la structuration de la filière, l'intégration de l'égalité des genres au sein de l'interprofession et l'accès aux marchés. Le projet ASEFOA capitalisera sur les résultats produits par REFAM pour renforcer le pouvoir et le statut économique des femmes dans les zones oasiennes et l'arganeraie.

Le projet ASEFOA comporte un certain nombre d'activités de sensibilisation auprès des communautés de la Réserve de la Biosphère de l'Arganeraie (RBA) qui seront déterminantes pour l'atteinte des résultats, telles que la sensibilisation des ayant-droit sur la structuration de l'amont de filière de l'argane, avec comme objectif la création de clusters de production de la matière première, composés de Centres de Collecte et de Concassage d'Affyache (CCCA) et d'Unités de Conditionnement de Znin (UCZ) sur toute la RBA. Le/la coordonnateur(trice) sera responsable de la gestion d'un bureau régional à Tiznit, d'une équipe d'animation et aura à travailler sur le terrain avec les populations locales, l'ANDZOA et les autres partenaires du projet.

Le/la candidat(e) doit maîtriser parfaitement le français et l'arabe écrit et parlé. Le/la candidat(e) retenu(e) travaillera à Tiznit et sera appelé(e) à collaborer avec des équipes de projet basées au Maroc, de même qu'au Canada. Le/la candidat(e) travaillera étroitement avec le chef d'équipe, l'équipe d'animation, les différents spécialistes nationaux et internationaux ainsi qu'avec les équipes de l'ANDZOA pour assurer l'atteinte des résultats.

Rôle et responsabilités

Sous la supervision hiérarchique du chef d'équipe, le/la coordonnateur(trice) travaillera en étroite collaboration et concertation avec le Chef de Département de l'ANDZOA et les conseiller(ère)s techniques et expert(e)s du projet et sera responsable de la mise en place des clusters (CCCA et UCZ) au niveau de leurs sites d'implantation. Il ou elle devra participer à l'élaboration des études technico-commerciales ainsi que les plans d'affaires, et l'élaboration des plans d'investissements et de financement, afin que ceux-ci soient opérationnels. De plus, le/la coordonnateur(trice) sera responsable de la bonne conduite des activités du projet sur son territoire, la supervision des équipes opérationnelles au niveau de la zone de son affectation. Il/elle garantira la mise en œuvre efficace et cohérente du projet dans les délais impartis, en respectant les objectifs et les budgets alloués.

Les tâches spécifiques incluent, mais ne sont pas limitées à :

Appui à la mise en place des clusters

- Superviser et coordonner le programme d'accompagnement de l'organisation des ayants droit dans les clusters;
- Appuyer le volet visant la création et le développement des CCCA et UCZ dans la RBA, incluant le paramétrage des zones de production ;
- Superviser l'élaboration des études technico-commerciales des clusters ;
- Appuyer les concertations avec les acteurs et actrices concernés ;
- Superviser l'élaboration des plans d'investissements et de financement des clusters ;
- Encadrer et superviser les animateurs(ices) sur l'ensemble des aspects liés au projet ;
- Rendre compte régulièrement de l'évolution des activités en lien avec le développement des clusters et produire périodiquement des rapports sur l'état d'avancement des activités de la composante ;
- Superviser, de manière participative, des plans d'affaires et des études de faisabilité pour chaque CCCA et UCZ avec les experts nationaux et internationaux qui seront recrutés ;
- Travailler étroitement avec les différents experts et consultants, afin de valider et mettre en œuvre l'ensemble des approches en matière d'intégration du genre et autres liés au projet ;
- Soutenir la cartographie des aspects formels et informels de l'amont de la filière de l'argane ;
- Participer à la réalisation des études programmées dans le cadre du projet ;
- Superviser l'assistance technique pour l'amélioration des pratiques relatives à la collecte, la conservation et le stockage de la matière première des CCCA.

Coordination opérationnelle

- Assurer la planification, la supervision et le suivi des activités du projet dans le territoire auquel il ou elle est assigné(e) et veiller, en collaboration avec les animateurs(trices), conseiller(ère)s techniques et expert(e)s du projet à intégrer les aspects genre et environnement dans toutes les activités et dans toutes les communications du projet ;
- Assurer la mobilisation des ressources nécessaires pour la bonne conduite des activités du projet sur le terrain ;
- Assurer la supervision, la coordination et la formation de l'équipe opérationnelle du projet dans le territoire et la relation avec les partenaires terrain ;
- Superviser les déplacements et la logistique pour les activités sur le terrain ;
- Contribuer à identifier les besoins en renforcement de capacités et organiser la prestation relative aux formations ou du mentorat;

- Contrôler la qualité et la pertinence des livrables produits dans le cadre du projet par les équipes opérationnelles et les autres consultants et experts mobilisés ;
- Participer activement à la planification stratégique du projet ;
- Participer au suivi des résultats et à l'évaluation des activités ;
- Préparer et rédiger les rapports de ses activités dans le projet ;
- Produire, suivant les besoins, les notes stratégiques et techniques nécessaires avec et pour le partenaire ;
- Assurer une collaboration et concertation continue avec l'ANDZOA et les partenaires territoriaux.

Gestion financière et administrative

- Garantir la conformité avec les procédures mise en place par le projet ;
- Gérer les avances de fonds et justifications des dépenses liées aux activités ;
- Veiller à la bonne utilisation des ressources matérielles et logistiques ;
- Garantir le classement, l'archivage de la documentation, et la sécurité des données produites par le projet ;
- Réaliser les rapports administratifs et financiers de zone (hebdomadaire et mensuels) relatif à la mise en œuvre des actions de projet au niveau de la zone d'affectation ;
- Suivre et assurer la qualité d'exécution des prestations lancées dans le cadre du projet.

Suivi de l'exécution et résultats

- Coordonner et superviser la collecte, par l'équipe terrain, des données dans les zones d'intervention du projet (échantillonnage, questionnaire, méthode de collecte et dépouillements).
- Rédiger des rapports de suivi des activités mensuels et les transmettre au chef d'équipe ;
- Superviser la collecte de données opérationnelles nécessaires au bon suivi des activités du projet et assurer le suivi des indicateurs de performance ;
- Contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et leçons apprises ;

Communication et visibilité

- Assurer la visibilité des actions du projet au niveau territorial, en coordination avec les partenaires locaux et sous la supervision de l'ANDZOA ;
- Organiser et participer aux réunions avec les partenaires et aux comités du projet lorsque nécessaire.

Le/la coordonnateur(trice) peut être amené(e) à travailler sur toute autre tâche confiée par l'équipe de direction du projet en lien avec sa mission.

Qualifications et exigences du poste

- Niveau d'études supérieur en agroéconomie, économie, gestion de projets de développement, entrepreneuriat ou domaine connexe ; minimum Bac + 5 ;
- Expérience professionnelle de 05 ans minimum dans la coordination de projets de développement, avec une préférence élevée dans le domaine d'appui aux organisations professionnelles, de l'égalité de genre ;
- Expérience en développement de modèles d'affaires (mise en place de structures organisationnelles durables, accompagnement de PME ou coopératives dirigées par des femmes) ;

- Connaissance de la gestion économique des organisations professionnelles ;
- Connaissance de la gestion de projets basée sur l'approche de la Gestion axée sur les résultats (GAR) ;
- Connaissance du contexte social, économique et législatif marocain, notamment en lien avec les organisations professionnelles agricoles et forestières, les programmes nationaux en entrepreneuriat féminin, les OSCs et l'autonomisation économique des femmes ;
- Familiarité avec la gestion budgétaire, les audits financiers, et les exigences des bailleurs de fonds ;
- Connaissance en matière de suivi et évaluation (réalisation d'enquêtes, de sondages, de témoignages auprès des bénéficiaires du projet, nécessaires pour le bon suivi et mesure des résultats des activités du projet) ;
- Expérience dans l'organisation et l'animation de dialogues multi-acteurs, particulièrement les organisations professionnelles, entre OSC et institutions publiques ;
- Une expérience de travail dans un projet de développement au Maroc est un atout.

Compétences essentielles

- Excellentes compétences en communication, présentation et rédaction ;
- Compétences en gestion d'équipe et coordination avec les partenaires ;
- Connaissances du secteur de la filière de l'argane et des secteurs économiques oasiens souhaitées ;
- Compétence en encadrement et accompagnement des organisations professionnelles ;
- Sens de l'organisation et de la planification ;
- L'adhésion aux principes d'égalité entre les femmes et les hommes est essentielle ;
- Les connaissances des procédures d'Affaires Mondiales Canada sont un atout ;
- Maîtrise de l'outils informatique et de planification.

Conditions d'exercice : Le poste sera basé à temps plein sur le territoire de la province de Tiznit. Fin du projet prévue pour 2030. Période d'essai : 3 mois

Compétences Linguistiques: Français et arabe, connaissance de l'amazigh un atout.

PROCESSUS DE CANDIDATURE

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature dès que possible, **avant le 25 septembre 2026**.

Pour que votre candidature soit prise en considération, veuillez envoyer votre CV avec des références (3), des copies des attestations de travail, copies du ou des diplômes obtenus, ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : elisabeth.marais@cowater.com en mentionnant en objet le poste auquel vous postulez « ASEFOA – Coordinateur(trice) territorial(e) », ou postulez en ligne.

Cowater International est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et qui fonde l'embauche sur le mérite et les qualifications en fonction de l'expérience professionnelle et



des attentes liées au poste. Cowater ne discrimine aucun employé ou candidat sur la base de la race, de la religion, du sexe, de l'identité de genre, du handicap, de l'âge ou de toute autre base protégée par la loi.

Nous remercions tous les candidats, mais seules les personnes présélectionnées seront contactées.

À PROPOS DE NOUS

Fondée en 1985, Cowater International est une société leader de développement international au niveau mondial. Basée à Ottawa et disposant des bureaux corporatifs à Auckland, Berlin, Bruxelles, Helsinki, Londres, Madrid, Manille, Nairobi, Singapour et Stockholm, Cowater International a réalisé avec succès un portefeuille de plus de 2500 projets et missions dans plus de 95 pays. Nous travaillons avec des gouvernements, des acteurs du secteur privé et des communautés pour mettre en œuvre des projets qui soutiennent le développement socio-économique, le renforcement institutionnel, les améliorations environnementales et font progresser l'égalité des chances pour tous. Nous sommes une équipe diversifiée et expérimentée qui s'engage à offrir un meilleur avenir aux personnes que nous servons. Notre approche adaptative en matière de management nous a permis d'être reconnus comme l'une des sociétés les mieux gérées au Canada depuis 2017.

Nous vous remercions pour votre intérêt à bâtir un avenir meilleur