

COORDINATEUR/-TRICE DE PROJET — 100 %

À propos de la FES

La Friedrich Ebert Stiftung (FES) est une institution politique, culturelle, privée et d'utilité publique qui adhère aux idées et aux valeurs fondamentales de la démocratie sociale et du mouvement ouvrier. Présente au Maroc depuis 1984, la FES travaille aux côtés de ses partenaires pour promouvoir et enraciner la démocratie et consolider l'État de droit grâce à la formation et à l'éducation civique. En tant que « think and do tank », elle s'engage à promouvoir les valeurs essentielles de la social-démocratie : paix, liberté, égalité, justice sociale et solidarité.

Pour plus d'informations, veuillez visiter notre site Internet : <https://maroc.fes.de>

Dans le cadre du renforcement de son équipe pour la mise en œuvre d'un projet co-financé par l'Union Européenne, la FES Maroc recrute **un coordinateur ou une coordinatrice de projet à temps plein, basé(e) à Rabat, pour une durée de deux ans.**

Description sommaire du poste :

Placé(e) sous la supervision de la représentante résidente de la Fondation, le coordinateur ou la coordinatrice de projet assure la planification, la coordination et le suivi des activités du projet co-financé par l'Union Européenne visant à **renforcer la participation et la mobilisation politique des femmes dans les processus de décision politique, aux niveaux local et national.**

Les activités visent à renforcer leurs connaissances, leurs capacités d'action collective et leur aptitude à formuler et à porter des propositions auprès des institutions et des responsables politiques. Elles cherchent également à réduire les obstacles à leur participation et à développer des espaces de dialogue permettant aux femmes et aux jeunes de faire entendre leurs priorités et d'influencer les décisions qui les concernent.

Il/elle veille à la cohérence des interventions, à la qualité des activités et des publications ainsi qu'à la réalisation des objectifs fixés dans le cadre du projet co-financé par l'Union Européenne. Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe de la FES Maroc et entretient un échange régulier avec les collègues afin de partager les informations, de coordonner les activités et de développer des synergies entre les différents domaines de travail de la Fondation. Il/elle est également le/la point focal principal(e) auprès du codemandeur et veille à une coordination étroite et régulière avec celui-ci tout au long de la mise en œuvre du projet. Il/elle assure la coordination globale du projet co-financé par l'Union

Européenne, en veillant à sa bonne mise en œuvre sur les plans opérationnel, administratif et financier.

Ses responsabilités dans le cadre du projet co-financé par l'Union Européenne comprennent les domaines suivants :

1. Planification et coordination des activités.
2. Renforcement des capacités, mobilisation et participation politique des femmes et des jeunes.
3. Développement des relations avec les organisations partenaires (codemandeur et bénéficiaires du Soutien Financier À des Tiers) et dialogue avec les acteurs institutionnels et politiques.
4. Assurance qualité, suivi budgétaire et évaluation des résultats.

Responsabilités :

1. Contribue à la définition des orientations et des plans de travail de la Fondation dans les domaines relevant de ses responsabilités.
2. Planifie et coordonne les activités, définit les priorités, organise les contributions des personnes impliquées et veille au respect des calendriers.
3. Conçoit et met en œuvre, avec les organisations partenaires (codemandeur et bénéficiaires du Soutien Financier À des Tiers), des activités de sensibilisation, de formation et de mobilisation visant à renforcer la participation des femmes et des jeunes aux processus de décision politique aux niveaux local et national.
4. Accompagne les partenaires dans le renforcement des capacités des femmes et des jeunes en matière d'analyse des politiques publiques, de formulation de propositions, de plaidoyer et d'action collective.
5. Associe les femmes et les jeunes à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des activités afin que leurs expériences et leurs priorités orientent les interventions.
6. Identifie les obstacles à leur participation, notamment ceux rencontrés par les personnes moins représentées dans les espaces de décision, et propose des approches adaptées pour renforcer leur inclusion.
7. Développe des espaces de dialogue entre les femmes, les jeunes, leurs organisations et les acteurs institutionnels et politiques, et assure le suivi des propositions et recommandations qui en résultent.
8. Analyse les évolutions politiques et sociales pertinentes et prépare des notes, des analyses et des recommandations destinées à alimenter le dialogue et le conseil en matière de politiques publiques.
9. Intègre une perspective de genre dans la conception des activités, les méthodes de travail et l'évaluation des résultats, et veille à des conditions de participation inclusives et respectueuses.
10. Travaille en étroite collaboration avec les collègues de la FES Maroc, participe aux réunions d'équipe et assure un échange régulier sur les activités, les partenaires et les évolutions thématiques.
11. Identifie les complémentarités entre les différents domaines de travail de la Fondation et contribue à la préparation d'activités communes.

12. Développe les relations avec les organisations partenaires et en identifie de nouvelles en fonction des orientations du Bureau Maroc.
13. Prépare et anime des réunions de travail, des rencontres-débat et des séances de formation.
14. Supervise la qualité des études, publications, outils pédagogiques et autres documents produits dans le cadre des activités.
15. Assure, en collaboration avec les collègues chargés de l'administration et des finances, la préparation et le suivi des budgets des activités, conformément aux procédures internes de la Fondation.
16. Organise la collecte et l'analyse des données, évalue les résultats et prépare les rapports et documents de suivi nécessaires.
17. Identifie les difficultés de mise en œuvre, propose des ajustements et partage les enseignements avec l'équipe.
18. Veille à la documentation des activités et à la circulation des informations au sein du bureau, et contribue à leur communication en coordination avec les collègues concernés.

Profil et qualifications :

Le/la candidat(e) doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Master au minimum, dans un domaine pertinent pour le poste : sciences politiques, sciences sociales, études de genre, coopération internationale, développement, gestion de projets ou domaine équivalent. Il/elle doit justifier d'au moins cinq années d'expérience professionnelle pertinente, comprenant des responsabilités de coordination de projets et de partenaires.

Il/elle doit répondre plus particulièrement aux critères suivants :

1. **Justifier d'une expérience confirmée dans le renforcement de la participation des femmes et des jeunes aux processus de décision, tant au niveau local qu'au niveau national.**
2. **Disposer d'une expérience de travail direct avec et pour les jeunes et les femmes**, notamment dans la conception et l'animation d'activités de mobilisation, de formation ou d'accompagnement.
3. **Posséder une expérience en conseil en matière de politiques publiques**, comprenant l'analyse, la formulation de recommandations et le dialogue avec les institutions et les responsables politiques.
4. **Justifier d'une expérience dans la gestion de projets complexes**, associant plusieurs partenaires, différents domaines d'intervention et des activités menées à plusieurs niveaux.
5. **Faire preuve d'une sensibilité affirmée aux enjeux de genre et posséder des connaissances approfondies en matière d'égalité de genre et de féminisme**, ainsi que des obstacles structurels à la participation des femmes.
6. Savoir traduire ces connaissances en méthodes de travail et en activités adaptées aux réalités et aux besoins des publics concernés.
7. Justifier d'une expérience de travail avec des bailleurs internationaux, notamment l'Union européenne, et d'une bonne connaissance de leurs procédures et exigences de gestion.

8. Posséder de solides compétences en coordination d'équipe, animation de réunions et concertation avec des organisations partenaires.
9. Avoir la capacité de travailler en étroite collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, de partager régulièrement les informations et de contribuer à une dynamique collective.
10. Maîtriser les outils de planification, de suivi-évaluation et de préparation de rapports.
11. Savoir préparer et suivre des budgets d'activités en collaboration avec une équipe administrative et financière.
12. Avoir une bonne connaissance du contexte politique et social marocain, des institutions et des organisations de la société civile, notamment celles engagées auprès des femmes et des jeunes.
13. Être bilingue en français et en arabe, à l'oral comme à l'écrit, ou posséder un niveau très avancé dans ces langues.
14. Avoir une excellente maîtrise de l'anglais. La connaissance de l'allemand constitue un atout.
15. Posséder d'excellentes capacités de rédaction, d'analyse et de communication.
16. Faire preuve d'organisation, d'autonomie et de capacité d'anticipation, et savoir gérer plusieurs priorités dans le respect des délais.
17. Maîtriser les outils informatiques de travail et de collaboration, notamment Microsoft Office et SharePoint.
18. Faire preuve d'intégrité, de discrétion et de rigueur, et adhérer aux valeurs de la Fondation.
19. Être disponible pour des déplacements professionnels et, ponctuellement, pour des activités organisées le week-end.

Conditions du poste :

Lieu d'affectation : Rabat, avec des déplacements selon les besoins des activités.

Temps de travail : temps plein, 100 %.

Durée du poste : deux ans.

Date de prise de fonction prévue : 1er novembre 2026.

Salaire : négociable sur la base du profil et de l'expérience.

Pour postuler, veuillez adresser votre CV et votre lettre de motivation à candidature-maroc@fes.de, en précisant « **Coordinateur/-trice de projet** » dans l'objet de votre email. Merci de transmettre uniquement des documents au format PDF. Les échanges relatifs à la candidature auront lieu par email.

Date limite de candidature : 18/10/2026

Les candidats et candidates présélectionnés seront invités à réaliser un exercice écrit. Le dossier de candidature et les résultats de cet exercice serviront de base à la sélection des personnes conviées à un entretien.