التعاون الألماني
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Cofinancé par l'Union européenne

Mise en œuvre par
giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

LES CITOYENS
MIEUX VIVRE ENSEMBLE

مستقلة
MOSTAKILLA 2030

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un(e) Chef(fe) de projet junior

1. À propos de l'Association Les Citoyens

L'Association Les Citoyens est une organisation engagée dans la promotion d'une citoyenneté active et inclusive, plaçant les femmes et les jeunes au cœur de son action.

Forte de son réseau et de son expertise, elle accompagne les dynamiques locales pour construire des territoires plus justes, résilients et participatifs.

Nos missions

- Promouvoir la concertation et l'intelligence collective pour co-créer des solutions adaptées aux défis actuels, en encourageant la participation active des citoyennes et citoyens.
- Soutenir et valoriser les émergences et dynamiques locales en tant que piliers du développement inclusif, en mettant un accent particulier sur l'engagement et l'autonomisation des femmes.
- Fédérer et renforcer les capacités des jeunes, des femmes et des acteurs territoriaux, en leur offrant des outils concrets pour s'impliquer dans la transformation sociale et économique de leur communauté.

Nos champs d'intervention

- Concertation citoyenne et intelligence collective : favoriser des espaces de dialogue et d'échange afin de contribuer à la construction de décisions inclusives et durables.
- Empowerment et renforcement des capacités : développer des programmes permettant de renforcer les compétences des femmes et des jeunes dans leur engagement citoyen et professionnel.
- Modélisation, cartographie et plaidoyer : analyser les dynamiques locales et contribuer à des politiques publiques plus inclusives et adaptées aux réalités du terrain.

L'Association Les Citoyens œuvre pour que chaque femme et chaque jeune puisse devenir un acteur du changement, en participant activement à la vie publique et en portant des initiatives innovantes pour un avenir plus équitable et durable.

2. Présentation du projet Moustakilla 2030

Financé par la GIZ, Moustakilla 2030 est un projet déployé par l'Association Les Citoyens dans trois régions du Maroc :

Tanger-Tétouan-Al Hoceïma ;
Casablanca-Settat ;
Béni Mellal-Khénifra.

Le projet vise à promouvoir l'autonomisation économique des femmes à travers la valorisation de leurs savoir-faire, notamment dans les domaines de **l'hospitalité** et du **tourisme local.**

Il cible des femmes âgées de **18 à 50 ans**, disposant de compétences souvent informelles mais présentant un potentiel économique.
Le projet accompagnera **20 femmes par région**, sélectionnées notamment sur la base de leur motivation et de leur potentiel à développer une activité génératrice de revenus.
Il s'appuie sur une approche intégrée combinant sensibilisation, renforcement des capacités et accompagnement vers le marché.
Le projet prévoit également l'implication des hommes afin de favoriser un environnement social et familial propice à l'autonomisation économique des femmes.
À travers des espaces de dialogue, des formations pratiques et un accompagnement adapté, Moustakilla 2030 vise à transformer des savoir-faire locaux en activités économiques durables et à contribuer à l'amélioration des conditions de vie des femmes bénéficiaires.

3. Objet de l'appel à candidatures

Le présent appel à candidatures a pour objet le **recrutement d'un(e) Chef(fe) de projet junior** pour accompagner la coordination, le suivi et la mise en œuvre opérationnelle du projet Moustakilla 2030.
La mission sera réalisée dans le cadre d'une prestation de services sous statut auto-entrepreneur.

4. Contexte de la mission

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, l'Association Les Citoyens souhaite mobiliser un(e) Chef(fe) de projet junior afin d'assurer la coordination opérationnelle, le suivi des activités et la gestion quotidienne du projet.
La mission implique une coordination régulière avec l'équipe de l'Association, les partenaires locaux, les bénéficiaires, les prestataires et les autres acteurs mobilisés dans les trois régions d'intervention.

5. Objectifs de la mission

La mission vise notamment à :

- assurer le pilotage opérationnel du projet ;
- garantir la bonne mise en œuvre des activités ;
- assurer le respect du calendrier et des principales échéances ;
- coordonner les différents acteurs impliqués dans le projet ;
- assurer le suivi des bénéficiaires et des activités ;
- contribuer au suivi des indicateurs et des résultats ;
- assurer la collecte et la consolidation des informations nécessaires au reporting.

6. Missions principales

Le/la Chef(fe) de projet junior sera notamment chargé(e) de :

6.1. Coordination opérationnelle

- planifier les activités du projet, notamment les Cafés Citoyens, les formations et les actions d'accompagnement ;
- assurer le suivi et l'actualisation du calendrier opérationnel ;
- coordonner l'organisation des activités avec les équipes et les partenaires concernés ;
- assurer le suivi des principales échéances.

6.2. Suivi des activités

- suivre l'avancement des différentes phases du projet ;
- documenter les activités réalisées ;
- assurer le suivi de la qualité et de la bonne réalisation des activités ;
- identifier les difficultés rencontrées ;
- contribuer à la proposition d'ajustements opérationnels lorsque nécessaire.

6.3. Gestion des parties prenantes

- assurer le lien avec les partenaires locaux ;
- coordonner avec les ambassadeurs et les relais territoriaux ;
- assurer le suivi des prestataires et intervenants mobilisés dans le cadre du projet ;
- faciliter la circulation de l'information entre les différentes parties prenantes.

6.4. Suivi des bénéficiaires

- contribuer à la mobilisation des bénéficiaires ;
- assurer le suivi de leur participation aux différentes étapes du projet ;
- effectuer les relances nécessaires ;
- contribuer à l'identification des difficultés de participation ou des risques de décrochage.

6.5. Suivi et reporting

- collecter et centraliser les données liées au projet ;
- actualiser les outils de suivi ;
- assurer le suivi des indicateurs ;
- contribuer à la production des rapports d'avancement ;
- préparer des notes de synthèse ;
- préparer les éléments nécessaires au reporting narratif.

6.6. Appui à la mobilisation et aux activités terrain

- participer à la mobilisation des bénéficiaires ;
- appuyer l'organisation des activités terrain ;
- assurer une présence lors des principales activités du projet ;
- contribuer à la documentation des activités réalisées.

7. Résultats attendus

Les principaux résultats attendus sont :

- une mise en œuvre fluide et structurée du projet ;
- une coordination efficace entre les différents acteurs ;
- un suivi régulier des bénéficiaires ;
- le respect des principales échéances et des objectifs ;
- une remontée régulière des difficultés rencontrées ;
- une documentation structurée des activités ;
- un suivi régulier des indicateurs ;
- un reporting régulier et de qualité.

8. Livrables attendus

Les principaux livrables attendus comprennent notamment :

- un planning détaillé et actualisé des activités ;
- des rapports d'avancement ;
- des outils de suivi du projet, notamment trackers et tableaux ;
- des outils de suivi des bénéficiaires ;
- des notes de synthèse et comptes rendus ;
- des éléments de suivi des indicateurs ;
- les éléments nécessaires à la préparation du reporting du projet.

9. Profil recherché

Le profil recherché devra notamment présenter :

- une formation pertinente en gestion de projet, développement social, sciences sociales, économie, gestion ou domaine équivalent ;
- une première expérience pertinente en coordination ou gestion de projets ;
- une capacité à travailler avec différents acteurs locaux ;
- de bonnes compétences en organisation, communication et suivi opérationnel ;
- une capacité à gérer plusieurs activités simultanément ;
- une capacité à travailler de manière autonome ;
- une bonne capacité d'adaptation ;
- une sensibilité aux enjeux liés au genre, à l'autonomisation économique des femmes et au développement local ;
- une bonne maîtrise des outils bureautiques et des outils de suivi de projet.

10. Approche méthodologique attendue

Les candidat(e)s devront présenter une note méthodologique permettant notamment d'apprécier :

- leur compréhension de la mission et des enjeux du projet ;
- l'approche proposée pour la réalisation de la mission ;
- les modalités d'organisation et de suivi des activités ;
- l'approche de coordination avec les partenaires et les parties prenantes ;

- les modalités de suivi des bénéficiaires ;
- les outils de suivi proposés ;
- les modalités de circulation de l'information et de reporting ;
- la capacité d'adaptation aux réalités du terrain.

11. Durée de la mission

La mission est prévue sur une durée estimative de 10 mois
La période définitive de la prestation sera précisée dans le contrat conclu avec la personne retenue.

12. Lieu et modalités d'exécution

La mission sera réalisée en coordination avec l'équipe de l'Association Les Citoyens et pourra combiner :

- travail à distance ;
- réunions de coordination ;
- présence lors des activités du projet ;
- déplacements dans les trois régions d'intervention selon les besoins du projet.

Les modalités d'organisation seront adaptées au calendrier et aux besoins des différentes activités.

13. Offre financière

Dans le cadre du processus de sélection, un modèle de devis établi et fourni par l'Association Les Citoyens sera transmis aux candidat(e)s présélectionné(e)s pour l'entretien.
Ce devis, adapté au statut d'auto-entrepreneur, devra être complété par chaque candidat(e) concerné(e) en précisant notamment :

- les informations d'identification de l'auto-entrepreneur ;
- le montant proposé pour la prestation ;
- la période concernée ;
- les informations administratives demandées dans le modèle.

Le devis complété constituera l'offre financière du candidat et sera pris en considération dans l'évaluation finale des candidatures.

14. Dossier de candidature

Dans une première étape, les candidat(e)s sont invité(e)s à transmettre :

- un CV actualisé ;
- une note méthodologique présentant leur compréhension de la mission et l'approche proposée ;
- les documents ou références permettant d'apprécier leur expérience et leur adéquation avec la mission.

16. Modalités de soumission

- Les candidatures devront être envoyées à :
- lescitoyens.contact@gmail.com
- Objet : Candidature - Chef(fe) de projet junior
- Date limite de candidature : **05/12/2026**

Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus de sélection.