

Profil de poste Chargé de projet « Démocratie et égalité »

1. Présentation de Migrations & Développement

Migrations & Développement (M&D) est une association franco-marocaine de droit français créée en 1986 par des migrants pour accompagner des actions de codéveloppement dans les villages de leur Région d'origine, l'Atlas et l'Anti-Atlas. Les actions de M&D sont menées autour de 3 champs :

- 1) Renforcer le lien social : éducation, santé, infrastructures ;
- 2) Soutenir un nouveau modèle de développement durable : pour une agriculture familiale, performante et durable, soutien à l'économie sociale et solidaire ;
- 3) Rapprocher pays d'accueil et pays d'origine : solidarité internationale et échanges entre acteurs (élus, jeunes, coopérateurs, migrants, chercheurs...).

L'association dispose de bureau à Marseille, à Agadir, à Taliouine et à Tiznit. Pour en savoir plus : <http://www.migdev.org>

2. Contexte du recrutement

Migrations & Développement développe depuis quelques années des projets de développement démocratiques en renforçant les compétences des organisations de la société civile et l'accompagnement des collectivités à des développer des mécanismes de dialogue et de concertation. Pour cela M&D a développé des projets pour appuyer la démocratie participative et la promotion de l'approche GENRE et l'EGALITE à la fois avec les associations et auprès des élus territoriaux.

Pour cela, M&D mène des projets pour une implication renforcée au débat public et politique des acteurs et actrices du Souss-Massa. Et l'appui à la promotion et la vulgarisation de l'Egalité H-F, avec l'appui à l'accompagnement des femmes en situation vulnérable pour l'insertion socio-économique.

3. Descriptif du poste

Sous la responsabilité directe de Directeur Général et du Coordinateur Général et sous la responsabilité opérationnelle du Chef de Pôle « Gouvernance et Animation Territoriale -GAT». Le/La Chargé.e de projet **Démocratie et égalité** aura pour mission de :

Mission Général

Assurer le suivi, le contrôle et la bonne exécution des activités des projets en étroite collaboration avec les membres du consortium et les différentes parties prenantes.

Planification et programmation

- Planification, exécution et organisation des activités définis dans le plan d'action, sur la base des engagements contractuels auprès des partenaires techniques et financiers.
- Mise en place des procédures de suivi à partir des indicateurs de suivi d'activités définis par le plan d'action.
- Appuyer et collaborer avec les équipes des projets pour la mise en œuvre des activités sur terrain.

- Assurer le reporting interne auprès de l'équipe du programme (rapports de mission et d'activités, compte rendu de réunions...)
- Rendre compte des activités réalisées auprès du Chef de Pôle GAT et du Coordinateur Général à travers la rédaction des rapports périodiques en lien avec le Service du Analyse, Capitalisation et Evaluation.

Suivi de l'Accompagnement des OSC bénéficiaires de financements en cascade

- Assurer la coordination avec les partenariats locaux
- Appuyer les OSC dans l'élaboration de leurs plans d'action, budget et la mise en œuvre des activités qui leurs sont confiées.
- Co-animer en cas de besoins des actions de sensibilisation et de formation en vue de mettre en place des espaces de concertation en lien avec les Collectivités territoriales.
- Veiller, en étroite collaboration avec le service comptable et administratif, au bon respect des procédures de gestion financière et comptable.

Pilotage/ aspects relationnels

- Organiser, selon la programmation du projet, des comités de pilotage en lien avec les membres des consortiums des projets,
- Coordonner et tenir la communication permanente avec les membres des consortiums en vue de mieux gérer le partenariat.
- Assurer les liens et la communication avec les Collectivités territoriales et les Institutions publiques.
- Assurer la visibilité des projets auprès des partenaires et parties prenantes,
- Assurer la représentation du M&D auprès des partenaires en cas de besoins.

Veille / recherche de co-financements

- Assurer une veille informative concernant les opportunités de financement, et activités en lien avec les objectifs du programme (séminaire, conférence, projets, initiatives partenaires...)
- Participe à l'élaboration des dossiers de demande de co-financement

4. Localisation du poste

Le poste sera basé à Agadir avec des déplacements réguliers dans la région Souss Massa et au Maroc

5. Compétences et qualifications requises

Savoir-faire

- Posséder une bonne connaissance sur la gouvernance, la démocratie participative et du milieu associatif, une connaissance de la région d'intervention est un plus.
- Une expérience avérée dans l'accompagnement des associations, des dispositifs de concertation et de la promotion de l'Égalité.
- Une expérience avérée dans la planification communale et les approches participatives et genre,
- Posséder des connaissances des mouvements des associations de droits des femmes et le cadre institutionnel et juridiques dès l'Égalité H-F.
- Bonnes Connaissances des techniques d'animation socio culturelle
- Compétences pédagogiques, savoir partager ses savoirs
- Capacités rédactionnelles : rédaction des Termes de références et reporting.



- Compétence dans la gestion des projets- approche cadre logique
- Maitrise de la langue arabe et du français est obligatoire (la langue amazigh est un plus).

Savoir-être

- Bonne communication
- Esprit d'équipe
- Leadership
- Bonne organisation/rigueur
- Autonomie
- Disponibilité et flexibilité
- Polyvalence

6. Qualifications requises

- Master / Bac +5 dans un domaine pertinent en lien avec le poste (Droits, sciences politiques, sciences humaines...).
- Expériences avérées dans le domaine de développement démocratique et le domaine des droits humains (au moins 2 ans).

8. Conditions d'engagement

Envoyer CV et lettre de motivation à abderrazak.elhajri@migdev.org avant le 15 septembre 2020 à 18h.

- Le poste est à pourvoir dans l'immédiat ;
- CDD d'une année incluant une période d'essai d'un mois avec possibilité de renouvellement ;
- Le/la candidat/e recruté/e sera déclaré/e à la CNSS

N.B : Seul-e-s les candidat-e-s dont le dossier est retenu seront contacté-e-s pour les entretiens d'embauche.