



# CARE International Maroc recherche un(e) Coordinateur (trice) de programme – Réf. : DFATD/2018/01

## **I- Présentation de CARE International Maroc**

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2007, appartient au réseau international de CARE qui est l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement au monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, l'accès à des opportunités économiques et la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables, notamment les enfants, les femmes et les jeunes.

Dans le cadre du programme : « Autonomisation des femmes grâce à l'entrepreneuriat durable » financé par la coopération canadienne (DFATD), CARE Maroc est à la recherche d'un(e) Coordinateur (trice) de programme

## **II- Description du poste**

Sous la responsabilité directe du Directeur Pays (DP), le/la coordinateur (trice) de programme aura pour fonction principale d'encadrer l'équipe du programme (spécialistes, superviseurs, animateurs, etc.) et de coordonner la gestion, le développement et la capitalisation.

Le coordonnateur du programme (CP) est responsable de la mise en œuvre des activités du programme dans les districts cibles. Il / elle travaille en étroite collaboration avec toutes les parties prenantes au niveau du district et de la communauté et est directement responsable de la supervision, du suivi et de la coordination des partenaires pour la mise en œuvre de toutes les activités.

Basé sur une compréhension approfondie des communautés cibles, des facteurs de risque et des contextes sociaux, il collabore avec CARE Canada, le personnel du programme et les partenaires pour concevoir des formations, établir des réseaux sociaux et de soutien et d'autres activités communautaires. Il / elle fournit également une assistance technique au personnel du programme et des partenaires pour s'assurer que les activités du programme sont menées à la plus haute qualité, conformément aux objectifs du programme et au plan de mise en œuvre détaillé.

## **III- Tâches et responsabilités spécifiques**

- **Responsabilité 1** : Gestion du personnel et évaluation :
  - Supervise les leaders, oriente, forme, encadre et soutient les collaborateurs,
  - Renforce les capacités techniques et de gestion du personnel dans la planification et la mise en œuvre des initiatives de programme de manière efficace et efficiente,
  - Favorise et modélise un style de travail basé sur le respect strict des valeurs fondamentales de l'organisation,
  - Réalise toutes les activités de gestion des évaluations, y compris la planification des évaluations, le monitoring et les évaluations annuelles, les plans d'action individuels et fournit un retour continu à la DP,
- **Responsabilité 2** : Planification et mise en œuvre du programme :
  - Avec l'équipe du programme, le CP analyse les expériences passées pour systématiser et intégrer les leçons apprises dans le processus de planification,
  - En fonction des réalisations et des réalisations passées, ajuste les objectifs, les stratégies, les ressources et la délégation des responsabilités du programme pour assurer des progrès appropriés vers les objectifs de l'initiative de programme,



- Partage les planifications avec l'équipe du programme et les partenaires impliqués dans la mise en œuvre, et intègre leur contribution dans la planification,
- Soumet la planification annuelle selon les calendriers établis à toutes les parties prenantes concernées,
- Élabore, en collaboration avec les partenaires du programme, les rapports au bailleur, en appliquant une méthodologie de gestion axée sur les résultats,
- Visite périodiquement les activités sur le terrain et fournir des commentaires formels et informels au personnel en termes de progrès adéquats et inadéquats ainsi que des recommandations pour améliorer les performances,
- Maintient une communication continue avec les parties prenantes du programme concernant les progrès et les défis,
- Évalue en continu le contexte, les hypothèses et les changements dans l'environnement de travail du programme pour s'assurer que l'orientation, les stratégies et les activités demeurent pertinentes et les ajustements proposés au besoin,
- **Responsabilités 3 : Budget du programme et gestion des ressources :**
  - En collaboration avec le personnel des finances, suit l'exécution du budget en fonction du budget validé par le bailleur et s'assure de la conformité aux exigences des bailleurs,
  - Veille au respect des politiques et procédures financières et administratives de CARE (y compris les biens et les achats),
  - Assure le respect des politiques et procédures du bailleur,
  - S'assure que tous les membres de son équipe soient sensibilisés sur les procédures financières et d'approvisionnement, les règlements et les exigences respectives des donateurs, et surveiller la conformité
  - Gère les fonds du programme et assurer une utilisation efficace des fonds pour un impact maximal,
  - Surveille les taux d'utilisation du budget mensuel et apporter des ajustements à la mise en œuvre ou au réajustement du budget au besoin,
  - Collaborer avec le personnel des finances et d'autres membres du personnel concernés pour produire des rapports financiers de qualité, exacts et à jour, selon les exigences des donateurs
  - Crée un environnement propice à des audits internes et externes souples et surveille et facilite les constatations et recommandations de l'audit,
- **Responsabilités 4 : Monitoring, évaluation, learning et reporting**
  - Teste et adapte, en collaboration avec d'autres équipes et partenaires du programme, la théorie du changement du programme,
  - Le CP s'assure que le programme sous sa supervision inclut un cadre logique approprié et une conception de base ; communique et négocie les modifications du cadre de travail,
  - Élabore et met en œuvre le système de mesure de l'impact du programme qui comprend : la collecte de données de référence et périodiques pour suivre le rendement du programme et la prise de décision,
  - Rédige des rapports d'étape trimestriels, semestriels et annuels sur la qualité du programme, en utilisant la méthodologie de gestion axée sur les résultats,
  - Planifie et facilite la réunion annuelle d'examen du programme pour évaluer les progrès, ajuster les plans, et tirer / diffuser les leçons apprises,
  - En collaboration avec ses collaborateurs, coordonne la mise en œuvre des évaluations à mi-parcours et finale du programme,
  - Visite les sites de programmes pour suivre les progrès, encourager l'enregistrement des réalisations et donner des conseils sur les façons de relever les défis,
  - Facilite la documentation des réalisations, des leçons apprises et des meilleures pratiques,
  - Organise et anime des forums d'apprentissage réflexif (réunions, ateliers, etc.) à l'interne et à l'externe avec les intervenants du programme, y compris le gouvernement,



- Facilite les mécanismes de reddition de comptes pour surveiller la qualité et l'impact de notre programme avec ceux avec qui nous travaillons,
- Responsabilités 5 : Déterminer les possibilités de financement pour le programme ainsi qu'initier et participer à la conception d'initiatives de programme :
  - Le poste joue un rôle dans l'identification des futures possibilités de financement pour l'ensemble du programme et de l'association,
  - Assurer la liaison avec le département mobilisation de ressources pour travailler sur les notes conceptuelles et la conception de l'initiative du programme,
- Responsabilités 6 : Networking, learning et représentation :
  - Établit et maintien des mécanismes de communication avec le gouvernement, les bailleurs, les partenaires communautaires et d'autres intervenants,
  - Fait des présentations officielles aux homologues sur les progrès du programme, les défis, les leçons apprises et les ajustements nécessaires,
  - Partage les bonnes pratiques avec d'autres acteurs nationaux et internationaux, et assure un développement personnel et un apprentissage continu,
  - Développe un fort esprit d'équipe parmi le personnel,
- Responsabilités 7 : Promouvoir l'égalité des sexes (Gender Equality) en collaboration avec le spécialiste Genre :
  - S'assure que le GE est intégré comme un thème transversal efficace dans le programme,
  - Veiller à ce que toutes les activités de GE répondent à la politique de CARE International,
- Responsabilités 8 : Effectuer d'autres tâches assignées :
  - Mettre en œuvre et s'assurer que les procédures de sécurité et de sûreté du personnel sont suivies et fournir des conseils au personnel au besoin,
  - S'il y a lieu, participer aux efforts d'intervention d'urgence et de rétablissement en cas d'urgence dans sa zone de programme,

#### **IV- Profil du candidat**

- Profil BAC+5 dans le domaine de la gestion de programmes/coopération internationale/développement ou technique de type licence en sciences sociales/éducation,
- 10 ans minimum d'expérience dans le domaine du développement, dont 5 ans minimum en qualité de responsable / coordinateur de programmes, expérience significative au sein d'une organisation internationale de développement, au Maroc,
- Expérience confirmée en identification et élaboration de programmes (maîtrise du « Cycle du Programme » du « Cadre Logique », de la construction de budgets, capacité rédactionnelle de haut niveau, etc.),
- Expérience confirmée en gestion budgétaire et en gestion d'équipe,
- Bonne aptitude à la réflexion et à la capitalisation des savoir-faire,
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse,
- Esprit d'initiative et forte capacité organisationnelle,
- Excellente maîtrise du français, de l'arabe et de l'anglais,
- Bonne connaissance des bailleurs institutionnels (idéalement la coopération canadienne),

#### **V- Conditions**

Localisation : Marrakech, Maroc,

Durée du contrat : contrat mission (la date de fin du contrat est la date de fin du programme : 03/2023),



Type de contrat : contrat de droit marocain, seules les personnes autorisées à travailler légalement au Maroc peuvent postuler à cette offre,  
Date de prise de fonction : avril 2018,

#### **VI- Candidatures**

Envoyer CV détaillé avec 3 références (nom, fonction, organisation, tel, email) + lettre de motivation à : [recrutement@caremaroc.org](mailto:recrutement@caremaroc.org)

**IMPORTANT** : Indiquer la référence de l'offre dans l'objet du message.

Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil énumérés ci-dessus ne seront pas étudiées.

Seuls les candidats présélectionnés recevront une réponse et seront contactés pour entretien.

Les femmes sont grandement encouragées à postuler.

Date limite de l'offre : **30 avril 2018**