

Descriptif de Poste

Chargé.e de projet « Ready for Tomorrow »

Rabat Maroc

Swisscontact, une fondation privée et indépendante suisse, encourage la croissance économique durable. Fondée en 1959 et représentée dans 36 pays, elle travaille exclusivement dans le domaine de la coopération internationale et du développement et met en œuvre ses propres projets ainsi que des projets sous mandat.

Dans le cadre du «Danish-Arab Partnership Program » (DAPP) de la coopération danoise dans la région MENA, PlanBørnefonden met en œuvre le projet « Ready for Tomorrow » pour renforcer l'employabilité et l'entrepreneuriat des jeunes au Maroc, en Tunisie, en Egypte et en Jordanie dans le cadre d'un consortium avec d'autres organisations danoises et des partenaires locaux. Le projet comprend les cinq outputs suivants :

1. L'inclusion des jeunes pour qu'ils s'engagent de manière productive dans la société ;
2. Le développement des compétences techniques pour le renforcement des capacités et l'amélioration de l'employabilité ;
3. L'accès aux structures d'accompagnement des entreprises et au mentorat pour les entrepreneurs
4. Un meilleur accès au financement pour les entrepreneurs ;
5. L'amélioration de l'environnement économique pour les entrepreneurs et les PME.

Au Maroc, Swisscontact est mandatée pour réaliser les outputs 3, 4 et 5 du programme auprès d'un consortium composé de : Action Aid, Allianza por Solidaridad etTurning Table.

Description du poste

Le/la chargé.e de projet en charge de l'appui à la mise en œuvre des activités du projet et à la gestion des relations avec les partenaires, est rattachée directement à la coordinatrice du projet DAPP auprès du bureau de Swisscontact Maroc.

Les tâches et responsabilités spécifiques du/de la chargé.e de projet sont :

1. Appuyer la mise en œuvre des activités du projet DAPP :

- Participer à l'identification des partenaires dans les régions pour le ciblage et la sélection des entrepreneurs ;
- Participer à l'élaborer des plans d'intervention avec les partenaires pour les différents profils d'entrepreneurs ciblés ;
- Appuyer la mise en place des activités de sensibilisation et d'accompagnement (rencontres, conférences, visites, sessions d'initiation à l'entrepreneuriat, sessions d'information, etc.) et les rencontres de l'écosystème (workshops d'échange, sessions de réflexion, etc.) ;
- Appuyer la formalisation des contenus pédagogiques de formation et d'accompagnement et des outils de suivi ;
- Accompagner les associations partenaires à la réalisation d'étude d'impact : formation des à la méthodologie de suivi et évaluation, appui à la rédaction ;
- Réaliser une veille stratégique et opérationnelle pour repérer des opportunités pour les entrepreneurs accompagnés : opportunités de financement, de programmes

d'incubation et d'accélération complémentaires avec le dispositif du DAPP, rencontres de networking, de réseautage ; ainsi que des opportunités de financement pour la pérennisation des activités de Swisscontact Maroc sur le volet entrepreneuriat (social).

2. Apporter un appui logistique au programme :

- Participer à l'organisation des événements de Swisscontact Maroc (séminaires, forums, tables rondes, formation, etc.) ;
- Participer à la réalisation des achats et sélection des prestataires : rédaction de TDR, sélection, contractualisation ;
- Appuyer l'organisation des missions d'experts internationaux et missions de l'équipe de Swisscontact au Maroc.

3. Appuyer les activités de Reporting, communication et suivi budgétaire :

- Appuyer la collecte des indicateurs quantitatifs et qualitatifs demandés par les partenaires financiers, auprès des partenaires du projet ;
- Participer au processus de suivi financier en conformité avec les procédures administratives et financières de Swisscontact Maroc, en appui à l'équipe finance et programme ;
- Appui à la réalisation du reporting, la communication et le partage des connaissances par la mise à disposition des données de résultats du projet ;
- Appui à l'élaboration des rapports narratif et financier du projet.

Effectuer toute autre tâche confiée par la coordinatrice du projet.

PROFIL RECHERCHE

Formation : De formation Bac +4/5 école de commerce ou université.

Expérience : expérience d'au moins 2 ans dans le domaine associatif, de la gestion de projet, ou en institutions internationales.

Compétences attendues : – Maîtrise du français oral et écrit et de l'arabe dialectal indispensable – La maîtrise de l'anglais serait un atout – Excellentes capacités rédactionnelles – Excellente maîtrise d'Excel – Compétences en gestion de projet et suivi d'activités – Compétences en événementiel et en communication

Qualités personnelles : – Très bon relationnel, ouverture d'esprit, écoute patience et bon contact avec les jeunes. – Rigueur et organisation – Autonomie, dynamisme, force de proposition – Travail en équipe – Esprit entrepreneurial et intérêt pour l'entrepreneuriat des jeunes – Qualités morales solides.

CONDITIONS

Statut : Contrat à durée indéterminée de droit marocain à temps plein

Dates du contrat : Poste à pourvoir à partir de janvier 2023

Localisation : Rabat dans les locaux de Swisscontact Maroc, déplacements fréquents à prévoir au Maroc dans les régions du projet.

CONTACT

Envoyez votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) en précisant l'intitulé du poste dans l'objet de votre mail à zineb.fakihani@swisscontact.org

Date limite d'envoi des candidatures : 23 décembre à 12h00 (heure Maroc)

