



Le Collectif Associatif
pour l'Observation des Elections
النسيج الجمعي لرصد الانتخابات
•*++• | +□○□ä ٤٨++ä ٤٥+•ä

Dans le cadre du lancement du projet :
« Observation des élections législatives 2016 »
Le CAOÉ recrute : Un/e Coordinateur/trice de projet

Termes de référence

Sous la supervision du Comité de Pilotage du projet, le/la Coordinateur/trice de projet assurera :

1. La gestion technique et administrative et le suivi financier de l'ensemble des activités prévues par le projet;
2. L'exécution du plan d'action selon l'échéancier établi et d'en assurer le suivi (reporting narratif et financier);
3. Le suivi des prestations externes (formateurs, experts, conception des outils d'observation – guide, grilles, base de données...);
4. Le suivi – encadrement des ressources humaines du projet (salariées, contractuels et volontaires);
5. Les communications internes (instances CAOÉ) et externes (bailleurs, partenaires, institutions, administrations), rédaction de communiqués, de documents de présentation, d'invitations, rapports, etc. La supervision et la contribution à l'alimentation du site Web du CAOÉ, la supervision de la tenue d'une revue de presse.
6. La supervision des aspects logistiques et administratifs : planification des rencontres, visites de terrains, contacts avec les participant(e)s, intervenants, prestataires, fournisseurs, préparation des espaces, outils de travail, listes de présences et contenus des dossiers, estimations financières, dépôt d'avis d'activités, suivi et collecte des rapports des rencontres et formations, distribution des badges / accréditations, collecte des grilles d'observation, etc. Vous serez assisté dans ces tâches par le personnel de soutien et administratif;
7. La supervision de la tenue des archives du projet, des bases de données des partenaires, bénéficiaires, institutions, du registre des publications, de l'inventaire du matériel/équipement acquis dans le cadre du projet, dépôt/retrait de courrier administratif, avis, autorisations, etc.
8. La collaboration active au maintien de la cohésion entre les différentes composantes du projet et les partenaires de mise en œuvre;

Qualifications professionnelles requises :

Le (la) candidat(e) intéressé(e) devra justifier :

- D'études universitaires supérieures (BAC +4) en sciences sociales, politiques, ou autre formation pertinente/équivalente;
- D'une expérience préalable de travail en gestion/coordination de projets et particulièrement dans les domaines liés à la démocratie et aux droits humains ;
- Avoir d'excellentes aptitudes dans les domaines suivants: administration, organisation logistique, analyse, rédaction, communication, gestion de ressources humaines ;
- D'une bonne connaissance du tissu associatif, des institutions et protagonistes œuvrant dans les champs de la démocratie, des droits humains et de la gouvernance;
- Enthousiasme et flexibilité, disponibilité, sens de l'initiative et capacité de travailler en équipe ;
- D'une maîtrise orale et écrite de l'Arabe, du Français et de l'Anglais;
- D'une bonne maîtrise de l'outil informatique et des TIC.



Le Collectif Associatif
pour l'Observation des Elections
النسيج الجمعي لرصد الانتخابات
ⴰⴽⴰⴳⴰⴳⴰ ⴰⴽⴰⴳⴰⴳⴰ ⴰⴽⴰⴳⴰⴳⴰ ⴰⴽⴰⴳⴰⴳⴰ

Durée de la mission :

Le/la Coordinateur/trice de projet sera recruté(e) sur la base d'un temps plein pour une période de 8 mois, dont 1 mois d'essai. Le poste est basé à (Casablanca/Rabat), mais implique des déplacements liés aux activités dans différentes régions du pays.

Entrée en fonction prévue : 1^{er} mai 2016

Merci de faire parvenir votre CV et une lettre de motivation au plus tard le : 22/04/2016

Par mail : caoelection@gmail.com / observation.elections@gmail.com

Ou par Fax : 0537 70 59 23