



IOM International Organization for Migration  
OIM Organisation internationale pour les migrations  
OIM Organización Internacional para las Migraciones

## TERMES DE REFERENCE

### Programme « Promotion des services psychosociaux et d'assistance aux migrants vulnérables »

024/2018

#### I. INFORMATIONS SUR LE POSTE

Titre du poste	Project Assistant (Psychosociale)
Grade du poste	G4
Lieu d'affectation	Rabat
Reporting direct	National Operations Officer
Supervision globale	Chef de mission
Entrée en poste	Le plus tôt possible

#### II. CONTEXTE GÉNÉRAL

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) est une organisation intergouvernementale, créée en 1951, qui occupe la position de chef de file sur la scène migratoire. Au Maroc, elle met en œuvre des programmes visant l'assistance aux migrants vulnérables, le renforcement du lien entre la migration et le développement ainsi que l'assistance aux jeunes marginalisés en vue d'une prévention de la migration irrégulière du Maroc.

Dans le cadre de l'axe « assistance aux migrants vulnérables », l'OIM met en place, sur fond propre, un projet visant à l'amélioration des services psychosociaux et d'assistance aux migrants vulnérables au Maroc.

Plus précisément, l'OIM mettra en œuvre une panoplie d'activités visant à aider les acteurs gouvernementaux, non-gouvernementaux et la société civile dans l'amélioration des services d'assistance psychosociale, à savoir :

- (1) Développement et organisation en collaboration avec les partenaires académiques de modules spécialisés sur la santé mentale et le soutien psychosocial aux migrants au profit des étudiants;
- (2) Renforcement des compétences et connaissances des acteurs (personnel médical des centres de soins clés, gardes de frontières,...) afin de mieux faire face aux problèmes de santé mentale en particulier les besoins psychosociaux des migrants ;
- (3) Amélioration des services et du processus décisionnel des migrants dans la phase pré-départ du retour volontaire assisté;
- (4) Renforcement des capacités des travailleurs sociaux pour améliorer les services de soutien psychosocial offert aux migrants;
- (5) Développement et adaptation d'un guide de « préparation au retour volontaire du migrant » et animation de sessions de sensibilisation au profit des migrants.

Pour ce projet, l'OIM Maroc cherche à recruter un assistant pour l'assistance administrative et logistique qui sera basé(e) à Rabat pour assister dans la mise en œuvre des activités du projet,

dans le suivi des relations avec les différents partenaires et pour appuyer le volet de travail d'assistance aux populations vulnérables y inclut dans le cadre du retour volontaire

### **III. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES**

- Assister le superviseur a l'organisation et logistique des réunions/ateliers de formations relatives aux modules spécialisés sur la santé mentale et le soutien psychosocial aux migrants.
- Suivi de la logistique et de l'organisation des ateliers, réunions et manifestations (formations et séminaires) du projet et la rédaction de leur compte-rendu ;
- Prendre contact avec les prestataires du projet (acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux, formateurs, consultants...) ;
- Assister aux réunions et maintenir des relations avec les partenaires du projet (les organismes et les ministères partenaires) selon les directives ;
- Rédiger les correspondances, organisation et tenue des dossiers ;
- Animer des sessions de sensibilisation basées sur le guide de « préparation au retour volontaire et à la réintégration du migrant »
- Appuyer le travail de l'OIM concernant l'assistance humanitaire aux migrants ; si nécessaire, appuyer l'orientation et identification des cas.
- Exécuter d'autres tâches confiées par la hiérarchie dans les limites de ses fonctions.

### **IV. COMPETENCES**

- Assiduité, rigueur, flexibilité et adaptabilité au contexte ;
- Motivation à travailler dans un contexte multiculturel et multidisciplinaire ;
- Fortes aptitudes de travail aussi bien de manière indépendante et autonome qu'en équipe, avec le bon sens des responsabilités ;
- Bonnes aptitudes en communication ;
- Bonne connaissance des milieux académiques, sanitaires et associatifs au Maroc ; une connaissance des partenaires institutionnels impliqués dans le domaine médico-social serait un plus ;
- Connaissances de la thématique de la migration et de la situation des migrants subsahariens au Maroc (situation administrative, accès aux droits, situation socio-économique...) est un atout ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles en français. La connaissance de l'Anglais serait un atout ;
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, réseau internet.

#### **Compétences comportementales**

Responsabilité:

- Accepte et donne des critiques constructives
- Suit toutes les procédures, les processus et les politiques pertinentes de l'OIM
- Respecte les délais, coût et la qualité des exigences des résultats

- Surveiller son propre travail afin de corriger les erreurs,
- Prendre la responsabilité par rapport aux engagements et aux lacunes

**Souci du client :**

- Identifie les clients immédiats et périphériques de son propre travail
- Établir et entretenir des relations de travail efficaces avec les clients
- Identifie et surveille l'évolution des besoins de tous les clients, y compris les donateurs, les gouvernements et les bénéficiaires du projet

**Apprentissage continu :**

- Contribue à l'apprentissage de ses collègues
- Démonstre un intérêt pour l'amélioration des compétences pertinentes
- Démonstre un intérêt à acquérir les compétences nécessaires à d'autres domaines fonctionnels
- Se tenir au courant de l'évolution de son propre domaine professionnel

**Communication :**

- Partage activement des informations pertinentes
- Communique clairement, et à l'écoute de commentaires sur, l'évolution des priorités et procédures
- Écrit clairement et efficacement, en ajustant libellé au public visé
- Écoute attentivement et communique clairement, en adaptant la livraison à l'auditoire

**Créativité et Initiative :**

- Développe activement de nouvelles façons de résoudre les problèmes

**Leadership et Négociation :**

- Convainc les autres de partager les ressources

**Performance de gestion :**

- Fournit un feedback constructif aux collègues
- Fournit des évaluations justes, précises, opportunes et constructives au personnel

**Planification et organisation :**

- Applique efficacement les connaissances spécialisées de la logistique et de l'approvisionnement de biens et services en temps opportun à la source
- Définit des objectifs clairs et réalisables conformément aux priorités convenues pour soi et les autres
- Identifier les activités et tâches prioritaires pour soi et les autres
- Organise les documents de travail pour permettre une passation planifiée et non

planifiée

- Identifie les risques et fait des plans d'urgence

**Professionalisme :**

- identifie les problèmes, les opportunités et les risques
- Intègre les besoins liés au genre, les perspectives et les préoccupations, et favorise la participation égale des sexes
- Persistant, calme et poli dans la face de défis et le stress
- Traite tous les collègues avec respect et dignité
- Fonctionne efficacement avec des personnes de cultures différentes en s'adaptant au contexte culturel pertinent
- Connaître et promouvoir le mandat principal de l'OIM et les solutions à la migration

**Travail d'équipe :**

- Contribue activement à un environnement d'équipe efficace, collégiale, et agréable
- Contribue à, et suit les objectifs de l'équipe
- donne raison à ceux qui le méritent
- Cherche commentaires et la rétroactivité des autres
- Délègue les tâches et les responsabilités
- Soutient activement et met en œuvre les décisions finales du groupe
- Prend la responsabilité conjointe pour le travail de l'équipe

**Conscience technologique :**

- Apprendre à propos de l'évolution de la technologie disponible
- Identifie et plaide pour des solutions technologiques rentables de manière proactive
- Connaissance de l'applicabilité et la limitation de la technologie et cherche à l'appliquer à un travail approprié

**Compétences Techniques**

Excellentes compétences en informatique, en particulier dans le progiciel SAP, les applications MS Office tels que MS Word, MS Excel, MS Access, Internet Explorer.

## V. EDUCATION ET EXPERIENCE

- Diplôme supérieur (Bac+4 minimum) de préférence en sciences sociales, gestion de projet, ou toutes autres disciplines apparentées ;
- Formation complémentaire dans le domaine de la migration est un plus ;
- Expérience de travail dans le secteur de l'assistance psychosociale aux migrants d'au moins 2 ans ;
- Expérience dans la gestion de projets ou programmes de développement social ;
- Expérience spécifique auprès des personnes migrantes d'origine subsaharienne serait un plus ;
- Expérience de travail avec les Nations Unies, les ONG internationales, les ONG locales ou les organisations de la société civile serait un atout ;

## VI. LANGUES

Arabe, Français (langue de travail), Anglais (langue de travail).

## VII. CANDIDATURE

Lettre de motivation, CV détaillé, 2 personnes de référence à envoyer avant le 30 avril 2018 à midi à [imrecrute@iom.int](mailto:imrecrute@iom.int), en indiquant dans l'objet de l'email le titre : « **Candidature poste Assistant de projet psychosociale** ». Nous vous invitons à postuler pour cette offre d'emploi seulement si vous possédez les qualifications requises.  
Uniquement les candidats présélectionnés seront contactés pour passer les entretiens.