



TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste	Stagiaire AVRR au Maroc
Grade du poste	
Lieu d'affectation	OIM Rabat, Maroc
Reporte directement à	Assistante à la Réintégration
supervision globale par	Point Focal Réintégration / Chef de programmes
Entrée en poste	

II. CONTEXTE GENERALE

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. Forte de 157 Etats Membres auxquels viennent s'ajouter 10 autres Etats ayant le statut d'observateur, et disposant de bureaux dans plus de 100 pays, elle opère étroitement avec ses partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux afin de gérer les migrations dans un bon ordre et dans des conditions préservant la dignité humaine, promouvoir la coopération internationale sur la scène migratoire, faciliter la recherche de solutions pratiques aux problèmes migratoires et offrir une assistance humanitaire aux migrants dans le besoin, en ce compris les réfugiés et les déplacés internes. L'OIM est présente au Maroc depuis 2001, est a ouvert la mission à Rabat en 2007.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

Le Stagiaire AVRR sera basé(e) à l'OIM Rabat et travaillera sous la supervision directe l'équipe de la réintégration attachée au département AVRR. La personne retenue travaillera à cheval entre le département finance et le département AVRR au Maroc. La personne retenue devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

- Appuyer l'assistante de réintégration dans le suivi technique des bénéficiaires AVRR en assurant le suivi des paiements et la correspondance avec les missions de l'OIM ;
- Faire le suivi par téléphone pour les justificatifs de paiement ainsi qu'avec les fournisseurs/prestataires de services pour les retournés ;
- Appuyer l'assistante de réintégration dans l'archivage des documents et le classement des dossiers ;
- Entretenir la ou les base(s) de données et regrouper toutes les preuves de paiements nécessaires en veillant à archiver tous les documents nécessaires ;
- Faciliter le roulement des tâches qui incombent à l'assistante financière ou celles du chargé de projet ;
- Assurer le suivi administratif et logistique dans le cadre d'évènements externes ou de missions ;
- Assurer une correspondance active avec les missions en Europe pour le suivi de chaque bénéficiaire ainsi que du suivi financier y ayant trait ;



- Appuyer l'équipe admin fiancée AVRR au Maroc dans le suivi des honoraires devant encore être payés par les missions en Europe
- Entretenir un système de classement des documents administratifs et financiers ;
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

IV. EDUCATION, EXPERIENCE ET COMPETENCES

- Diplôme universitaire en Sciences humaines et Sociales, économiques, une formation dans le domaine psychosocial serait souhaitable ;
- Un intérêt avéré aux sujets liés à la migration et à la diaspora marocaine ;
- Excellentes qualités de communication et maîtrise des outils de Microsoft Office ;
- Savoir travailler dans un environnement multiculturel et en équipe ;
- Avoir l'esprit d'équipe tout en étant apte à travailler de manière indépendante ;
- Une connaissance approfondie du contexte socio-économique et du développement dans les différentes régions au Maroc. Etre familiarisé avec le tissu associatif et les organismes œuvrant pour les causes sociales, serait un atout ;
- Expérience de travail avec une organisation internationale ou autre institution de coopération internationale un atout ;

V. LANGUES

Arabe, Français (langue de travail), Anglais.

VI. CANDIDATURE

Lettre de motivation, CV détaillé, 2 personnes de référence à envoyer avant le **01 janvier 2018** à minuit à imrecrute@iom.int, en indiquant dans l'objet de l'email le titre : «Stagiaire AVRR au Maroc ». 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.