



TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste	Assistant(e) technique au Renforcement des Capacités des ONGs - spécialité Législation du Travail
Grade du poste	Consultant
Lieu d'affectation	OIM Tanger, Maroc
Reporte directement à	Spécialiste du Renforcement des Capacités
supervision globale par	Chef du Projet
Durée du contrat	3 mois, du 20/07/2017 au 19/10/2017

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. Parmi les axes d'intervention de l'OIM au Maroc figure la migration et le développement.

Le programme « FORSATY », financé par l'USAID, a débuté en Octobre 2012 dans la région de Tanger et Tétouan pour une période de 5 ans et est réalisé en étroite collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux.

Le programme vise à fournir un accompagnement aux jeunes (10-25 ans) défavorisés à Tanger et Tétouan afin de faciliter l'insertion de ces jeunes dans la société.

Pour ce programme, l'OIM Rabat cherche à recruter un(e) consultant en tant qu'Assistant(e) Technique au renforcement des capacités organisationnelles des associations partenaires du programme, spécialisé en Législation du Travail. Le poste sera basé à Tanger avec des déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire d'intervention.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

L'Assistant(e) Technique apporte un appui aux associations partenaires dans le développement de leurs capacités organisationnelles conformément à la Législation de travail en vigueur et un suivi régulier du progrès réalisé dans ce sens.

Le travail de L'Assistant(e) Technique au Renforcement des Capacités des ONGs - spécialité Législation du Travail, consistera à :

- Réaliser, pour les associations AL AMAL, UNFM, ASSADAKA et CHIFAE un diagnostic de la conformité avec la législation de travail en vigueur,
- Elaborer un plan d'action par association, lui permettant de se conformer à la législation de travail ;
- Accompagner les associations susmentionnées dans la production de documents administratifs, procédures et règlement intérieur conformes à la législation du travail ;
- Assurer le reporting (comptes rendus / listes de présence) de l'ensemble des actions entreprises par le (la) consultant(e);
- Elaborer un rapport final de la mission.



IV. LIVRABLES

Le (La) consultant(e) doit délivrer, à la fin de sa mission, les documents suivants :

- 1- Rapport sur le diagnostic de la conformité de chaque association partenaire susmentionnée par rapport à la législation du travail
- 2- Plan d'action pour chaque association partenaire susmentionnée
- 3- Comptes rendus et listes de présence de chaque action réalisée avec les associations partenaires dans le cadre de cette mission
- 4- Rapport final de la mission

IV .COMPETENCES

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

Souci du client :

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

Apprentissage continu :

- Contribue à l'apprentissage de ses collègues
- Démontre de l'intérêt pour l'amélioration des compétences pertinentes
- Démontre de l'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 :

- Cherche activement de nouvelles façons d'améliorer les programmes ou services
- Développe ses responsabilités et maintien celles qui existent déjà

Leadership et Négociation :

- persuade les autres à 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

Professionnalisme :

- 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
- Délégué 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 utilisation des applications MS Office tels que MS Word, MS Excel, MS Access,

IV. EDUCATION, EXPERIENCE ET COMPETENCES



- ◆ Diplôme universitaire / Master en Sciences Sociales, Droit, Sciences économiques, Gestion
- ◆ Une expérience préalable, d'au moins trois années, en accompagnement et en gestion d'associations, d'organisations et de projets ;
- ◆ Une expérience préalable en gestion de processus de renforcement des capacités ;
- ◆ Une connaissance profonde du tissu associatif dans la région Tanger-Tétouan
- ◆ Une maîtrise parfaite de la législation du travail au Maroc
- ◆ Bonne maîtrise du français et de l'arabe officiel ;
- ◆ Excellentes qualités de communication ;
- ◆ Savoir travailler dans un environnement multiculturelle ;
- ◆ Capacités d'analyse et synthèse ;
- ◆ Avoir l'esprit d'équipe et être apte à travailler de manière indépendante.
- ◆ Être prêt(e) à travailler à des heures flexibles
- ◆ Être patient(e) et respectueux(x) (se).

V. LANGUES

Arabe, Français (langue de travail), Anglais.

VI. CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet appel à candidature sont prié(e)s d'envoyer leur CV ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse électronique : iomrecrute@iom.int, au plus tard **le 14 juillet 2017 à midi.**