



TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LE POSTE	
Titre du poste	Stagiaire projet « Assistance et protection des enfants non accompagnés et séparés au Maroc »
Lieu d'affectation	OIM Rabat, Maroc
Reporte directement à	Chargée du projet Assistance et protection des enfants non accompagnés et séparés au Maroc
Supervision globale par	Chargée de programmes
Entrée en poste	Le plus tôt possible
Durée du contrat	6 mois avec possibilité d'extension

II. CONTEXTE GENERAL
<p>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.</p> <p>Le projet « Assistance et protection des mineurs non accompagnés et séparés au Maroc » vise à contribuer à l'amélioration du système d'assistance et de protection des mineurs non accompagnés et séparés au Maroc en appuyant tous les acteurs étatiques et non – étatiques dans ce but. Dans le cadre de ce projet, et sous l'unité de protection des migrants, l'OIM recrute un(e) stagiaire.</p>

III. RESPONSABILITES ET TACHES
<p>Le/La stagiaire sera basé(e) au sein de l'équipe du projet « Assistance et protection des enfants non accompagnés et séparés au Maroc » et sous l'unité de protection des migrants de l'OIM Rabat et travaillera sous la supervision directe de la Chargée de projet et la supervision globale de la chargée de programmes. Il/Elle devra assumer les tâches spécifiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Assister le/la chargé(e) et l'assistante de projet dans la mise en place des activités liées au projet et à la rédaction des documents produit au cours du projet (rapports, comptes-rendus, analyses, etc)• Assister aux tâches administratives et logistiques quotidiennes du bureau ;• Assister à l'organisation des événements programmés ;• Assister à l'élaboration et la traduction des documents (anglais, arabe, français) ;• Le cas échéant, conduire des visites de terrain dans les sites cibles du projet.• Effectuer toute autre tâche pouvant être assignée par les superviseurs



IV. COMPETENCES

RESPONSABILITE

- Accepte et donne des critiques constructives
- Respecte toutes les procédures, politiques et mesures
- Respecte les délais, coût et les exigences de qualité pour l'atteinte des résultats
- Contrôle son propre travail pour corriger ses erreurs
- Assume la responsabilité de respecter les engagements et les lacunes
- Prends des initiatives pertinentes en accord avec les procédures et la réglementation interne

APPRENTISSAGE CONTINU

- Contribue à l'apprentissage de ses collègues
- Manifeste de l'intérêt pour l'amélioration de ses propres compétences
- Manifeste de l'intérêt pour acquérir les compétences nécessaires à d'autres domaines fonctionnels
- Se tient au courant des autres activités/projets/thématiques de la mission

COMMUNICATION

- Partage activement des informations pertinentes
- Communique clairement, et est à l'écoute des commentaires sur, l'évolution des priorités et procédures
- Écrit clairement et efficacement, en ajustant les mots à l'audience visée
- Écoute attentivement et communique clairement, en adaptant l'envoi à l'audience

CREATIVITE ET INITIATIVE

- Cherche activement de nouvelles façons d'améliorer les programmes ou services
- Développe des responsabilités et maintiens celles qui existent déjà
- Développe de nouvelles façons proactives de résoudre les problèmes
- Propose des solutions et idées innovantes

LEADERSHIP ET NEGOCIATION

- Présente les objectifs selon des intérêts communs
- Identifie activement les possibilités de promotion et de changement organisationnel
- Propose des techniques et outils pour motiver l'équipe et maintenir une ambiance de travail

GESTION DE LA PERFORMANCE

- Fournit une rétroaction constructive aux collègues
- Ajuste les priorités et les plans pour atteindre les objectifs
- Fournit des évaluations personnelles justes, précises, opportunes et constructives
- Alloue temps et les ressources appropriées pour son propre travail et celui des membres de l'équipe



PLANIFICATION ET ORGANISATION
<ul style="list-style-type: none">- Définit des objectifs clairs et réalisables conformément aux priorités convenues pour soi et les autres- Identifie les activités et tâches prioritaires pour soi-même et les autres- Contribue à l'amélioration de l'organisation et du développement de l'information pour faciliter sa collecte et son partage- Contribue à l'identification des risques et des plans de solution
PROFESSIONNALISME
<ul style="list-style-type: none">- Applique correctement la connaissance des disciplines spécialisées en IT- Maîtrise les sujets liés à la thématique- Contribue à l'identification des problèmes, des opportunités et des risques- Intègre les besoins liés au genre, les perspectives et les préoccupations, et favoriser la participation égale des sexes- Persistant, calme et poli face aux défis et au stress- Traite tous les collègues avec respect et dignité- Travaille efficacement avec des personnes de cultures différentes en s'adaptant aux contextes de travail multiculturel- Connait et encourage les solutions du mandat de base et de la migration de l'OIM
TRAVAIL D'EQUIPE
<ul style="list-style-type: none">- Contribue activement à un environnement d'équipe efficace, collégiale, et agréable- Contribue à, et suit les objectifs de l'équipe- Cherche à avoir les commentaires et la rétroaction des autres- Assure les tâches et les responsabilités qui lui sont déléguées- Soutient activement et met en œuvre les décisions finales du groupe
SENSIBILISATION TECHNOLOGIQUE
<ul style="list-style-type: none">- S'adapte aux nouvelles technologies- S'adapte aux systèmes d'exploitation utilisés par la mission- Identifie et plaide pour des solutions technologiques rentables de manière proactive- Connait l'applicabilité et la limitation de la technologie et cherche à l'appliquer au travail approprié
V. EDUCATION ET EXPERIENCE
<ul style="list-style-type: none">- Diplôme post-bac, niveau bac +3 minimum en science sociale, développement international, relation internationale ou autre domaine équivalent- Expérience de travail avec une organisation internationale ou autre institution de coopération internationale ou dans le secteur privé est un atout.- Notions sur la thématique de la migration en général ; Intérêt au travail des organisations internationales et autres institutions de coopération ; Capacité à travailler avec le public- Savoir travailler dans un environnement multiculturel ; Avoir l'esprit d'équipe et être apte à travailler de manière indépendante- Excellentes qualités de communication ; Capacités d'analyse et synthèse ; Être prêt(e) à travailler à des heures flexibles ; Être patient(e) et respectueux(x)(se) ; Rigueur. Flexibilité et adaptabilité au contexte



VI. LANGUES

Français (langue de travail), Anglais, Arabe dialectal et classique (lu, parlé et écrit).

VII. MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidat/es intéressé/es par cet appel à candidature sont prié/s d'envoyer les éléments suivants :

- Lettre de motivation
- CV détaillé
- 2 personnes de référence

A envoyer avant le **13 mars 2020** à oimrecrute@iom.int, en indiquant dans l'objet de l'email le titre :
« **Stagiaire projet ENAS** ».

Nous invitons à postuler pour cette offre seulement si vous possédez les qualifications requises.

Seuls les ressortissants marocains et les résidents au Maroc seront retenus.

Merci de noter que la taille de votre email ne doit pas dépasser 10 Mo.