



Organisation internationale pour les migrations (OIM)
L'organisme des Nations Unies chargé des migrations

TERMES DE REFERENCE

CODE DE REFERENCE :

I. Information sur le poste :

Poste	Assistant(e) aux opérations
Grade du poste	G5
Lieu d'affectation	Rabat, Maroc
Durée	12 mois avec possibilité d'extension
Sous l'autorité directe de	Chargé des opérations
Sous l'autorité générale de la	Chargé de programme
Date limite de dépôt	08 Janvier 2020

II. Contexte organisationnel

Fondée en 1951, l'OIM, l'organisme des Nations Unies chargé des migrations, travaille en étroite collaboration avec les partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et la société civile. L'OIM est dédiée à la promotion de la migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous, à travers la provision de services et de conseils aux gouvernements et aux migrants.

Un de ses programmes vise à faciliter le retour volontaire des migrants en situation de vulnérabilité dans leur pays d'origine. Par sa mise en œuvre, l'OIM Maroc a pu établir un mécanisme efficace d'appui au retour volontaire des migrants vulnérables au Maroc vers leur pays d'origine. Depuis 2005 jusqu'à fin 2018, l'OIM Maroc a assisté plus de 12000 migrants qui ont sollicité l'aide de l'OIM pour retourner chez eux.

Le programme a reçu depuis sa mise en œuvre le soutien de nombreux bailleurs de fonds européens et également celui du Gouvernement Marocain. L'OIM Maroc assiste aussi les réfugiés dans l'organisation des mouvements de réinstallation, en collaboration avec d'autres missions. C'est dans ce cadre que le bureau cherche un assistant aux opérations pour soutenir dans toutes les tâches opérationnelles et de liaison avec les autorités.

III. Tâches et responsabilités :

L'assistant(e) aux opérations à l'OIM Rabat travaillera sous la supervision globale du Chargé de programme et sous la supervision directe du Chargé des opérations, et assurera la coordination entre le programme de retour volontaire et d'autres programmes de protection et assistance directe. Il/elle sera en contact direct avec les migrants en situation de vulnérabilité au Maroc ainsi qu'avec les points focaux de l'OIM et ses partenaires dans les différentes régions du Royaume du Maroc.

Le travail de l'assistant aux opérations consistera à :

- ◆ Effectuer les entretiens avec les migrants en situation de vulnérabilité au Maroc ;
- ◆ Entrer les données collectées dans les bases de données ;

- ◆ Assurer la correspondance avec les Ambassades des pays d'origine pour solliciter la délivrance des documents de voyage ;
- ◆ Préparer et coordonner la préparation des documents administratifs avant chaque départ ;
- ◆ Accompagner les migrants et réfugiés à l'aéroport et coordonner les services d'escorte comme nécessaire ;
- ◆ Maintenir le contact avec les missions de l'OIM dans les pays d'origine pour les informer des mouvements qui auront lieu;
- ◆ Assurer le suivi avec les associations partenaires qui offrent de l'assistance aux bénéficiaires du programme ;
- ◆ Faire le suivi des cas vulnérables et coordonnées avec les autres programmes d'assistance directe pour assurer une assistance intégrée et efficace aux bénéficiaires ;
- ◆ Réserver et acheter des billets d'avion pour les mouvements organisés par l'OIM selon les systèmes et procédures internes ;
- ◆ Utiliser les systèmes internes pour entrer les données relatives aux mouvements ;
- ◆ Assister dans la représentation de l'OIM auprès des autorités et des partenaires ;
- ◆ Faire le suivi des dossiers médicaux des réfugiés candidats à la réinstallation avec les prestataires de services contractés à ce propos ;
- ◆ Identifier des opportunités de renforcement de capacité ; concevoir et faciliter les formation aux collègues sur le terrain et renforcer leurs capacités ;
- ◆ Assister dans la formation des nouveaux collaborateurs dans l'unité ;
- ◆ Assurer le monitoring régulier, proposer et mettre en oeuvre toutes les modifications nécessaires en ce qui concerne les aspects opérationnels sur le terrain.
- ◆ Identifier les défis opérationnels sur le terrain, les faire remonter à la hiérarchie et proposer des solutions durables.
- ◆ Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

IV. Compétences requises :

Le/la candidat(e) doit faire preuve des compétences techniques et comportementales suivantes :

Compétences techniques

- Application efficace des connaissances en matière de migration, coopération et développement dans un contexte organisationnel.
- Identifier pro activement et défendre les objectifs fixés en alliant coût-efficacité et solutions technologiques.
- Coordonner efficacement les actions avec d'autres partenaires d'exécution.

Compétences comportementales

- Accepter et donner des critiques constructives
- Suivre les procédures, les processus et les politiques pertinentes
- Se conformer aux délais, coûts et exigences de qualité pour assurer l'impact des outputs
- Suivre son propre travail pour corriger les erreurs
- Prendre la responsabilité du respect des engagements et des lacunes

Orientation client

- Identifier les clients immédiats et périphériques de son propre travail
- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les clients
- Identifier et suivre l'évolution des besoins des clients, y compris des donateurs, des gouvernements et des bénéficiaires du projet

Apprentissage continu

- Contribuer à l'apprentissage continu de ses collègues
- Démontrer un intérêt pour l'amélioration pertinente des compétences
- Démontrer un intérêt à acquérir les compétences nécessaires à d'autres domaines fonctionnels
- Être informé des évolutions dans son propre domaine professionnel

Communication

- Définir clairement les actions pour des informations pertinentes
- Communiquer clairement, et faire attention aux retours ou réactions afin d'orienter les priorités et les procédures
- Écrire clairement et efficacement, en adaptant la formulation et le style adapté au public visé
- Écouter attentivement et communiquer clairement, en adaptant son discours à l'audience

Planification et organisation

- Fixer des objectifs clairs et réalisables conformément aux priorités convenues pour soi et pour les autres
- Identifier les activités prioritaires et tâches pour soi et pour les autres
- Organiser ses documents de travail pour permettre les transferts prévus et imprévus
- Identifier les risques et prévoir des plans d'urgence

Professionalisme

- Maîtriser les questions liées aux responsabilités
- Identifier les problèmes, les opportunités et les risques liés aux responsabilités du poste
- Intégrer les besoins liés au genre, les perspectives et les préoccupations, et encourager la participation égale des sexes
- Être persistant, calme et poli face aux défis et au stress
- Traiter tous les collègues avec respect et dignité
- Travailler efficacement avec des personnes de cultures différentes en s'adaptant aux contextes culturels
- Connaître le mandat de l'OIM et favoriser l'atteinte des objectifs de base liés à la migration

Travail d'équipe

- Contribuer activement à un environnement d'équipe efficace, collégial, et agréable
- Contribuer et suivre les activités pour l'atteinte des objectifs de l'équipe
- Soutenir activement et mettre en œuvre les décisions finales du groupe
- Prendre la responsabilité commune pour le travail de l'équipe

Ouverture à la technologie

- Apprendre à propos de l'évolution de la technologie disponible
- Identifier et plaider pour des solutions technologiques rentables de façon proactive
- Connaître les avantages et les limites liés à l'application de la technologie et chercher à les mettre en œuvre pour un travail approprié

V. ÉDUCATION ET EXPERIENCE

- Diplôme universitaire en Sciences Sociales ;
- Notions sur la thématique de la migration en général ;
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais ;
- Excellentes qualités de communication ;
- Savoir travailler dans un environnement multiculturel ;
- 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).

VI. LANGUES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Avoir une parfaite maîtrise de la langue française (parlée et écrite)• Maîtriser au moins une langue locale parlée au Maroc | <ul style="list-style-type: none">• Avoir une bonne maîtrise de la langue anglaise parlée et écrite |
|--|---|

Comment postuler : Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre leur Curriculum Vitae avec une lettre de motivation ainsi que deux personnes de référence à l'adresse suivante : iomrecrute@iom.int en indiquant dans l'objet de l'email : « **Assistant aux opérations G5** » **au plus tard le 08 Janvier 2020 à minuit**. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

IOM Office in Rabat

11, Rue Ait Ourir, Pinède Souissi, Rabat-Maroc Tel : +212 (0) 5 37 75 85 40 Email : iomrabat@iom.int Site web : <http://morocco.iom.int>