



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

Termes de Références

II. CONTEXTE GENERAL

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.

Dans le cadre de la deuxième phase du projet "**FORAS : Renforcement des opportunités de réintégration**", l'OIM cherche à apporter un soutien pré-départ depuis le Maroc aux migrants demandeurs du retour volontaire dans le cadre du programme « Aide au retour volontaire et à la réintégration (AVRR) ». Ce soutien vise essentiellement à renforcer la durabilité de la réintégration sur les plans économique, social et psychosocial des migrants de retour dans huit pays d'origine : le Burkina Faso, le Cameroun, la Côte d'Ivoire, la Guinée, la République Démocratique du Congo, le Mali, le Sénégal et le Togo, à travers des séances de sensibilisation sur les opportunités de réintégration existantes dans ces pays d'origine et des sessions de renforcement des aptitudes personnelles (Life Skills et Soft skills) et des compétences techniques (entrepreneuriat et commercialisation).

C'est dans ce cadre que le bureau cherche un(e) assistant (e) de projet pour soutenir les diverses tâches techniques et opérationnelles.

III. RESPONSABILITES ET TACHES



L'assistant(e) d'Orientation basé(e) à Rabat travaillera sous la supervision globale du coordonnateur AVRR et sous la supervision directe du chargé de projet en coordination avec l'équipe chargée des opérations.

Le travail de l'assistant(e) de projet consistera à :

- Enregistrer les migrants intéressés par une assistance au retour ou à la réintégration et identifier leur vulnérabilité, capacités et expériences spécifiques.
- Fournir de l'information aux bénéficiaires à travers des séances de sensibilisation et d'informations aux bénéficiaires par rapport aux opportunités de réintégration

I. INFORMATIONS SUR LE POSTE

Poste	Assistant(e) d'Orientation à Rabat (retour volontaire, réintégration et employabilité)
Grade du poste	G4
Supervision globale	Coordonnateur AVRR
Supervision directe	Chargé de projet
Lieu d'affectation	Rabat, Maroc
Durée du contrat	12 mois (renouvelable)



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

socio-économique dans leurs pays d'origine ;

- Contribuer à l'orientation des migrants vers les services de formation les plus adaptés à leurs exigences ;
- Appuyer le chargé de projet avec le suivi des cycles de formations à Rabat en coordination avec les partenaires ;
- Contribuer au développement et à la mise à jour d'une base de données des statistiques concernant les bénéficiaires assistés par le projet ;
- Elaborer des rapports hebdomadaires sur l'avancement des activités ;
- Assurer la saisie des différentes informations dans les systèmes dédiés ;
- Assister le chargé de projet avec le suivi des bénéficiaires du projet avec l'équipe des opérations à Rabat et avec les assistants d'orientation du projet basés hors Rabat ;
- Fournir appui aux partenaires locaux qui seront sélectionnés pour orienter les migrants et organiser les cours de formations ;
- Aider à la préparation logistique des événements et formations prévus dans le cadre du projet ;
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

IV. COMPETENCES



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

Compétences organisationnelles :

- Identifie les activités et tâches prioritaires pour soi et les autres ;
- Justifie de la capacité à produire des outils de connaissances ;
- Organise les documents de travail pour permettre une passation planifiée et non planifiée ;
- Identifie les risques et fait des plans d'urgence.

Responsabilité :

- Accepte et donne des critiques constructives ;
- Suit toutes les procédures, les processus et les politiques pertinentes de l'OIM ;
- Respecte les délais et la qualité des exigences des résultats ;
- Surveille son propre travail afin de corriger les erreurs ;
- Prend la responsabilité par rapport aux engagements et aux lacunes.

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 tient au courant de l'évolution de son propre domaine professionnel.

Communication :

- Partage activement des informations pertinentes ;
- Communique clairement, et est à l'écoute de commentaires sur l'évolution des priorités et procédures ;



- Écrit clairement et efficacement ;
- Écoute attentivement et communique clairement, en s'adaptant à l'auditoire.

Créativité et Initiative :

- Développe activement de nouvelles façons de résoudre les problèmes.

Performance de gestion :

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

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 face aux défis et au stress ;
- Traite tous les collègues avec respect et dignité ;
- Fonctionne efficacement avec des personnes de cultures différentes en s'adaptant au contexte culturel ;

Travail d'équipe :

- Contribue activement à un environnement d'équipe efficace, collégiale, et agréable ;
- Contribue à, et suit les objectifs de l'équipe ;
- Prend la responsabilité conjointe pour le travail de l'équipe.

V. EXPERIENCE ET CONNAISSANCES REQUISES

Education	Une licence ou un Master obtenus dans une discipline adaptée (e.g. Migration, relations internationales, sciences sociales, analyse des politiques publiques, économie).
Expérience	Un minimum de deux (2) ans d'expérience qualifiée dans l'assistance directe aux groupes vulnérables, l'orientation et l'animation de formations, le renforcement des capacités et le développement, avec un intérêt particulier pour la migration, l'employabilité et l'insertion professionnelle. Connaissances informatiques : Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) et des applications liées à l'internet.
Langues	Une bonne maîtrise du français et de l'anglais est obligatoire, une maîtrise de l'arabe est un fort avantage.

VI. CANDIDATURE



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

Les candidat(e)s intéressé(e) s par cet appel à candidature sont prié(e)s d'envoyer leur lettre de motivation, CV détaillé et deux personnes de référence en indiquant dans l'objet de l'email :« Assistant(e) d'Orientation à Rabat (retour volontaire, réintégration et employabilité)», à l'adresse électronique : iomrecrute@iom.int, au plus tard **le 1 avril 2020**.

Nous vous invitons à postuler pour cette offre d'emploi seulement si vous possédez les qualifications requises. Seuls les ressortissants Marocains et les résidents au Maroc seront retenus. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.