



TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste	Coordinatrice financière du programme AVRR
Grade du poste	G7
Lieu d'affectation	OIM Rabat, Maroc
Reporte directement à	Coordinatrice des Programmes / RMO (2 ème superviseur)
Supervision globale par	Chef de Mission
Entrée en poste	Le plus tôt possible

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. Un de ses axes d'intervention est le retour volontaire et réintégration et réinstallation, qui comprend plusieurs projets de retour au Maroc. Par sa mise en œuvre, l'OIM Maroc a pu établir un mécanisme efficace d'appui au retour volontaire des migrants irréguliers au Maroc vers leur pays d'origine. Depuis 2005, jusqu'à fin décembre 2014, l'OIM Maroc a assisté près de 5300 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.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

La coordinatrice financière du programme AVRR sera basée à l'OIM Rabat et travaillera sous la supervision globale de la Chargée de la gestion des ressources et la supervision directe de la coordinatrice des programmes.

La Coordinatrice Financière de l'axe retour volontaire et réintégration, et réinstallation devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

- Fournir des conseils de procédure aux gestionnaires et au personnel; superviser, orienter et former d'autres membres du personnel d'appui aux finances;
- Préparer des rapports budgétaires, comptables, financiers, statistiques et autres, selon les besoins.
- Gérer les ressources financières en surveillant et en contrôlant les actifs, les réserves, les fonds, les fournitures, etc. conformément aux règles et réglementations de l'OIM;



- Fournir des conseils et un soutien à la coordinatrice des programmes, chef de mission et RMO en ce qui concerne les questions financières et administratives;
- Préparer le budget annuel et les révisions, y compris l'estimation du coût du personnel, de la location et des services publics, du matériel et des fournitures, de l'impression et d'autres contrats, services ou dépenses de fonctionnement;
- surveiller le respect des politiques, procédures, règles et réglementations financières;
- consolider les données dans les états financiers et aider au suivi des dépenses pour s'assurer qu'elles restent dans les limites autorisées;
- Fournir des informations financières régulières et ponctuelles pour appuyer une prise de décision financière éclairée;
- Aider à contrôler que les rapprochements bancaires des comptes de l'OIM sont effectués et examinés régulièrement par les parties prenantes désignées;
- Préparer la projectization des salaires et des frais du bureau budgétiser dans le cadre des programmes et effectuer la réconciliation mensuelle de ces dépenses en fonction des entrées faites par le service de comptabilité de l'OIM Maroc ;
- Faire un suivi budgétaire rigoureux des projets de l'axe de retour volontaire et réintégration, et réinstallation en conformité avec les procédures de l'OIM et celles des différents bailleurs ;
- Préparer les rapports financiers mensuels et les alertes budgets des projets du programme AVRR et les partager avec les superviseurs ;
- Préparer les rapports financiers exigés dans le contrat avec les bailleurs (intérimaires/finaux) selon les règles OIM et les règles des bailleurs ;
- Faire le suivie quant à l'endorsement des modifications budgétaires par le bureau régional ;
- Actualisation des BNP suite aux modifications budgétaires et coordination avec PCST pour activer ces modifications sur PRISM ;
- Superviser la préparation des mémos, contrat IP/prestation des services/consultant liés au programme AVRR ;
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.



IV. EDUCATION, EXPERIENCE ET COMPETENCES

- Licence et/ou diplôme universitaire : Bac+4 en finance et Master en Audit et Contrôle de Gestion ou équivalent
- Expérience : 8 ans
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Flexibilité et adaptabilité au contexte
- Rigueur
- 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. LANGUES

Arabe, Français (langue de travail) et Anglais

VI. CANDIDATURE

Les candidats intéressés par cet appel à candidature sont priés d'envoyer les éléments suivants : Lettre de motivation, CV détaillé, 2 personnes de référence, avant le 15 Octobre 2019 à iomrecrute@iom.int, en indiquant dans l'objet de l'email le titre : «**Coordinatrice financière AVRR**».

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