



TERMES DE REFERENCE

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste	Senior finance assistant
Grade du poste	G6
Lieu d'affectation	OIM Rabat, Maroc
Type de contrat	OYFT
Reporte directement à	Chargé de programme
Supervision globale par	RMO
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. 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.

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.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

Le/la senior finance assistant du projet sera basé(e) à l'OIM Rabat et travaillera sous la supervision globale du chargé de projet « Assistance et protection des mineurs non accompagnés et séparés au Maroc » et la supervision directe de la Chargée de la gestion des ressources

Le/la senior finance assistant du projet devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

- Assister la Chargée de la gestion des ressources et le chargé du projet dans les prévisions budgétaires du projet ;
- Superviser le processus de la conception des nouveaux budgets et leur création sur PRISM ;
- Coordonner l'activation des nouveaux projets sur PRISM avec PCST et PIU ;
- Préparer la projectization des salaires et des frais de bureau budgétisés dans le cadre du projet 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 du projet en conformité avec les procédures de l'OIM et celles des différents bailleurs ;
- Préparer les rapports financiers mensuels et les alertes budget du projet et les partager



avec les superviseurs ;

- Préparer les rapports financiers exigés dans le contrat avec les bailleurs (intérimaires/finaux) ;
- Assurer le suivi avec les bureaux régionaux et RAS quant à l'endossement des rapports financiers à partager avec les bailleurs ;
- Partager et Rappeler au personnel des opérations les objectifs prévus dans le cadre du projet en fonction du budget disponible ;
- Assister le chargé du projet dans le suivi du budget du projet ainsi que dans le suivi de la réalisation des objectifs ;
- actualiser et modifier, en coordination avec le chargé du projet, les budgets quand c'est nécessaire ;
- Faire le suivi des approbations des modifications budgétaires par le bureau régional ;
- actualiser les BNP suite aux modifications budgétaires et coordination avec PCST
- Superviser la préparation des mémos, contrat IP/prestation des services/consultant liés au projet ;
- Superviser l'équipe Admin/fi du projet dans la préparation des PR et des demandes de paiement tout en s'assurant que les pièces justificatives qui y sont jointes sont conformes au règlement et procédure OIM ;
- Superviser l'équipe Admin Finance du projet et leur fournir le support nécessaire pour l'accomplissement de toutes leurs tâches en cas de besoin ;
- Coordonner avec le personnel de l'Unité de la Gestion des Ressources les questions de gestion courantes du projet ;
- 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

Expérience : 5 ans dans la gestion administrative et financière

V. LANGUES

Arabe, Français (langue de travail), Anglais