



Coordinateur/trice de programme, FES Rabat, Maroc

La Friedrich Ebert Stiftung (FES) est une institution politique, culturelle, privée et d'utilité publique qui souscrit aux idées et aux valeurs fondamentales de la démocratie sociale et du mouvement ouvrier. Présente au Maroc depuis 1984, la FES œuvre aux côtés de ses partenaires pour la promotion et l'enracinement de la démocratie, la consolidation de l'état de droit par la formation et l'éducation civique.

Dans le cadre du développement de ses activités au Maroc, la (FES) recrute un **coordinateur/trice de programme confirmé.**

Mission & Responsabilités :

Rattaché(e) directement au Représentant/e résident/e de la Fondation, vous seriez amené(e) dans le cadre de votre mission à :

- Analyser les situations et développements politiques, sociaux et économiques, préparer des rapports et proposer, en fonction de la stratégie globale de la Fondation et des objectifs à atteindre les actions à mettre en œuvre ainsi que les partenaires et/ou populations cibles concernés ;
- Animer des réunions d'information, des rencontres-débat et/ou des séances de formation ;
- Identifier les thèmes d'étude, de réflexion et de débat et participer à l'élaboration des programmes ainsi qu'à la préparation, l'édition et l'impression de publications y afférents ;
- Maintenir, en fonction des objectifs des projets, le dialogue avec des partenaires actuels et potentiels de la Fondation et évaluer leurs capacités et la pertinence de leurs contributions ;
- Identifier et proposer au Représentant résident des multiplicateurs, des formateurs et des experts intervenants aux actions de la Fondation ;
- Veiller à l'adaptation et à la consolidation progressive des méthodes et instruments d'intervention et également participer à la conception des outils pédagogiques ;
- Encadrer des projets d'action en terme d'élaboration des contenus, de coordination de l'équipe intervenante et de suivi des modalités de mise en œuvre, y compris la gestion des budgets associés conformément aux normes en vigueur à la Fondation ;
- Evaluer les résultats et les coûts des actions de la Fondation et préparer les rapports des activités menées suivant les normes en vigueur à la Fondation ;
- Participer à l'élaboration de rapports politiques et/ou thématiques en fonction des besoins identifiés par le/la représentant/e résident/e ;
- Prendre part à des publications, policy paper sur des thèmes spécifiques ;
- Contribuer à l'alimentation et la mise à jour du site Web, veiller à la visibilité de la FES grâce à d'autres moyens de communication ;
- Etablir, en fonction des projets à sa charge, des relations de travail avec des ministères et d'autres organismes officiels aux niveaux national et local et, dans le cadre d'actions ponctuels, au niveau international.

Activités :

- Le/la coordinateur/trice de programme contribue, sous la responsabilité du/de la Représentant/e résident/e de la Fondation, à la définition des stratégies, modalités d'intervention et à la réalisation des activités du bureau du Maroc, il/elle :
- Contribue à l'élaboration des programmes annuels des activités ;
- Fournit des rapports et analyses sur les développements politiques et sociaux au Maroc et dans les pays de la région ;
- Gère la conduite et la réalisation des actions de la Fondation au Maroc et à l'International et identifie de nouvelles organisations partenaires ;
- Evalue les conditions de mise en œuvre des actions en vue de leur amélioration ainsi que l'impact desdites actions en vue de leur renforcement et prépare des stratégies de suivi ;
- Récolte et produit les documents, éléments de suivi et rapports analytiques afférents selon les normes en vigueur ;
- Participe en collaboration avec les universités et les groupes de recherche à l'élaboration de rapports, recommandations sur des thèmes spécifiques ;
- Suit et élabore des publications (livres, brochures, newsletter, articles,...).

Profil et qualifications :

- Vous avez un niveau d'étude bac+5 et plus en sciences politiques, en droit, sciences sociales, sciences économiques ou équivalent ;
- Vous avez une expérience d'au moins 7 ans dans les domaines (Société civile, Monde universitaire, Coopération internationale, secteur privé, administration) ;
- Vous êtes parfaitement trilingue (arabe, français, anglais) et connaissance de l'Allemand souhaitée ;
- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique (suite office, internet...) ;
- Vous êtes bien connecté(e) dans les réseaux et mouvements de la société et vous avez une fibre pour l'analyse politique et sociale du pays ;
- Vous avez de solides capacités rédactionnelles conjuguées à de très bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous avez le sens de la communication et vous aimez travailler en équipe, ce poste est pour vous !

Merci donc de nous envoyer votre cv à jour (avec photo) ainsi qu'une lettre de motivation uniquement à l'adresse suivante : info@fes.org.ma en précisant l'intitulé du poste dans l'objet de votre email et ce avant **le 12 Mars 2018**.
D'autres références peuvent être demandées en cas de besoins.

Conditions du poste :

- Statut : salarié local avec contrat à durée déterminée avec possibilité d'évolution vers contrat à durée indéterminée.

Toutes les candidatures qui répondent aux critères recevront une réponse favorable.

Pour plus d'informations, veuillez visiter notre site Internet : www.fes.org.ma et page Facebook : <https://www.facebook.com/fes.org.ma/>