

## Fiche de poste

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intitulé du poste</b>          | <b>Cadre chargé de la coordination et du suivi des opérations</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rattachement</b>               | <b>Direction « Planification et Evaluation »</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Mission et responsabilités</b> | <p>Le/La titulaire du poste de Chargé(e) de la coordination et du suivi des opérations assure une fonction d'appui et de coordination transversale entre les différentes entités de la Direction, chargées de la gestion opérationnelle du régime de l'Aide Sociale Directe.</p> <p>À ce titre, Il/elle contribue à garantir la cohérence, la continuité et l'efficacité opérationnelle des activités menées, en assurant un suivi rigoureux de leur exécution et une meilleure consolidation et présentation des données.</p> <p>Ses responsabilités incluent, sans y être limitées, les tâches suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Analyse et production de données</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire et actualiser des analyses statistiques et économiques, tableaux de bord et rapports de suivi des programmes.</li> <li>- Concevoir et mettre à jour des protocoles d'expérimentation, des cadres logiques et des notes de conception de programmes.</li> <li>- Participer à la capitalisation des données et à la diffusion des bonnes pratiques.</li> </ul> </li> <li><b>Appui stratégique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer la Direction dans la préparation de notes, rapports et tous autres supports d'aide à la décision.</li> <li>- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des guides, procédures et référentiels utilisés pour la planification, le suivi et l'évaluation des projets.</li> <li>- Veiller à la cohérence et à la qualité des documents produits par les différentes équipes (notes, rapports, tableaux de bord, etc.).</li> </ul> </li> <li><b>Suivi, coordination et reporting transversal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la consolidation et l'analyse des informations relatives à l'avancement des projets, indicateurs de performance et résultats atteints.</li> <li>- Préparer les tableaux de bord, rapports d'avancement et bilans d'exécution périodiques.</li> <li>- Participer aux réunions de coordination, comités techniques et revues de performance, en assurant la production de supports, procès-verbaux et recommandations.</li> <li>- Identifier les écarts entre planification et exécution, proposer des mesures correctives et contribuer à l'amélioration continue des processus.</li> </ul> </li> </ol> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compétences et qualifications requises</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Formation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de niveau Master ou équivalent en économie, ingénierie de projet, politiques publiques ou toute discipline connexe.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Expérience professionnelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience souhaitée dans la planification, la coordination, le suivi-évaluation, la gestion de projets ou l'analyse de politiques sociales.</li> <li>- Exposition à des environnements souhaitables en termes de livrables, délais et reporting à des parties prenantes multiples</li> <li>- Pratique avérée en pilotage de projets pluridisciplinaires.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Compétences techniques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solide capacité de structuration de livrables stratégiques (présentation, notes, tableaux de bord, cadres logiques) ;</li> <li>- Gestion de portefeuille (MS Project /Jira/ Power BI, élaboration de cadres logiques, maîtrise avancée suite Office ;</li> <li>- Capacité à croiser et exploiter des données hétérogènes (réglementations, diagnostics terrain, données statistiques et qualitatives...)</li> <li>- Bonne compréhension du fonctionnement des programmes sociaux, du ciblage et des dispositifs de protection sociale au Maroc.</li> <li>- Animation de groupes de travail ou de discussion.</li> </ul> </li> <li>4. <b>Compétences interpersonnelles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit de coopération, capacité à travailler avec des équipes aux profils très différents</li> <li>- Esprit d'analyse et de synthèse.</li> <li>- Aptitude à la coordination transversale et au travail en équipe pluridisciplinaire.</li> <li>- Rigueur documentaire et traçabilité des sources</li> <li>- Capacité à présenter des résultats de façon pédagogique, orale comme écrite.</li> </ul> </li> <li>5. <b>Langues :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'arabe et du français.</li> <li>- La maîtrise de l'anglais est un atout.</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Conditions de travail</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lieu :</b> Rabat (avec des déplacements à prévoir)</li> <li>• <b>Emploi :</b> statutaire</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

