



LAWYERS WITHOUT BORDERS
AVOCATS SANS FRONTIERES
ABOGADOS SIN FRONTERAS
Canada

Prière d'afficher et de diffuser
APPEL DE CANDIDATURES
PROGRAMME DE COOPÉRATION VOLONTAIRE

Titre du poste:	Conseiller(ère) en gestion organisationnelle au bureau de l'Association Bayti
Emplacement:	Casablanca, MAROC- <i>Le poste amènera le coopérant à voyager dans d'autres régions du pays, notamment à Essaouira et Kénitra</i>
Durée:	Huit mois (possibilité de renouvellement)
Début des fonctions:	Octobre 2015
Langue de travail :	Français
Conditions d'emploi :	Le mandat est de nature volontaire. Par contre, tous les frais liés à l'affectation (nourriture, logement, assurances, billet d'avion) sont couverts par le Bureau international des droits des enfants (IBCR). Le/la coopérant(e) doit participer à des séances de formations et préparation avant le départ.

Contexte

Le projet « Protection des enfants, femmes et autres collectivités vulnérables » est mis en œuvre par le consortium formé d'Avocats sans frontières Canada (ASFC) et du Bureau international des droits de l'enfant (IBCR) dans le cadre du Programme de coopération volontaire financé par le Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada. Il vise l'amélioration de la protection des droits des enfants, des femmes et des collectivités pauvres et marginalisées, ainsi que le renforcement de la démocratie et de la primauté du droit par l'accès à la justice.

Association Bayti

Bayti est une association marocaine sans but lucratif fondée en 1994 et basée à Casablanca. La mission de Bayti est de travailler avec les enfants de la rue et les enfants en situation difficile. L'organisme se concentre sur la prévention de l'exclusion des enfants, leur protection contre toutes les formes de violence, leur réadaptation psychosociale et leur réinsertion familiale, sociale et professionnelle. L'association dispose de six centres d'accueil répartis dans trois villes (Casablanca, Essaouira et Kénitra).

Résumé du poste

Le/la conseiller(ère) en gestion organisationnelle sera amené à conseiller, assister et appuyer techniquement la direction de Bayti dans la gestion des équipes et des programmes de l'association. Il/elle partagera également son expertise avec le comité de pilotage, constitué des responsables et des coordonnateurs de programme.

Description du poste

- Conseiller la direction et les coordonnateurs sur l'encadrement et la gestion des équipes (planification et organisation du travail, réunions d'équipe);
- Réaliser un diagnostic organisationnel et formuler des recommandations à la direction de l'association;
- Collaborer à l'amélioration des processus de communication interne (flux et partage d'information dans l'équipe et entre les pôles de l'association, utilisation et maîtrise d'outils communs);
- Appuyer l'harmonisation des méthodes et outils de travail au sein de l'association;
- Contribuer à la mise à jour des systèmes d'information (base de données, documentation, etc.);
- Élaborer des formations permettant le transfert de connaissance, et rédiger des documents destinés au renforcement organisationnel de l'équipe;
- Contribuer à la collecte et à l'analyse des données, en collaboration avec IBCR;
- Rédiger des articles sur le travail réalisé en lien avec la protection des droits de l'enfant, entre autres pour le site du consortium IBCR/ASFC;
- Réaliser d'autres tâches associées aux activités de l'équipe de l'Association Bayti au Maroc.

Qualifications requises

- Formation universitaire dans un des domaines suivants : gestion, administration, ressources humaines, développement organisationnel, ou autre domaine pertinent;
- Solide expérience en gestion d'une équipe de travail;
- Expérience en développement et gestion de projets;
- Connaissance des outils de la gestion participative;
- Capacité à réaliser des diagnostics, des analyses et des recommandations;
- Expérience en andragogie, connaissance des techniques d'animation interactives, et bonne capacité à transmettre ses connaissances;
- Bonne compréhension du fonctionnement des organisations à caractère social (milieu communautaire, organismes sans-but lucratif, organisations non-gouvernementales);
- Excellentes capacités d'adaptation et d'intégration, et aptitudes pour le travail d'équipe;
- Respect de la différence et de la confidentialité;
- Rigueur, professionnalisme, engagement et initiative;
- Maîtrise du français parlé et écrit.

Atouts

- MBA ou diplôme de deuxième cycle dans un domaine pertinent;
- Expérience de travail au sein d'organismes jeunesse ou vouées à l'enfance;
- Expérience en gestion budgétaire;
- Connaissances en matière de droits humains (spécialement en droits de l'enfant) et compréhension des enjeux d'égalité entre les genres;
- Connaissance de l'arabe parlé et écrit, et spécialement de l'arabe marocain;
- Expérience de travail dans un pays en développement, ou connaissance de l'Afrique du Nord.

Conditions d'admissibilité

- Être citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e) du Canada;
- Être couvert(e) par l'assurance santé de sa province ou avoir une assurance privée.

Processus de sélection

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent présenter leur dossier de candidature (lettre de présentation et curriculum vitae et trois références récentes) au plus tard le **25 août 2015** par courriel électronique à l'adresse suivante: rh@ibcr.org, ou par télécopieur à : +1.514.932.9453.

Prière d'indiquer « Conseiller(ère) en gestion organisationnelle Maroc 2015 » en objet du message.

Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour entrevue seront contactées.