



**Appel à candidature pour le recrutement de deux postes de coordinateur régional
/coordinatrice régionale à Rabat et à Casablanca
à l'Association Marocaine de Planification Familiale (AMPF)
Rabat -- Maroc**

I. Présentation de l'Association Marocaine de Planification Familiale

Conformément au Dahir Chérifien numéro 1-58-376, du 3 Joumada premier 1378 (15 novembre 1958), réglementant le droit d'association tel qu'il a été modifié et complété, l'Association Marocaine de Planification Familiale (AMPF) a été constituée en 1971 et a été reconnue d'utilité publique, par le décret numéro 72-477 du 8 juin 1972.

Conformément au Décret numéro 2-04-969, du 28 kaada 1425 (10 janvier 2005), pris pour l'application du dahir N° 1-58-376 du 3 joumada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association.

L'AMPF est membre à part entière de la Fédération Internationale de la Planification Familiale (IPPF). Depuis sa création L'AMPF est un acteur d'influence en ce qui concerne les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs applicables au contexte national. Elle fonde son travail sur une assise statutaire conforme à la législation nationale et aux procédures fixées par l'IPPF.

La vision de l'AMPF est celle d'un Maroc où toutes les femmes, tous les hommes et tous les jeunes ont accès à l'éducation, aux informations et aux services en Santé Sexuelle et Reproductive /SSR dont ils ont besoin, et que la santé en général et la santé reproductive en particulier font partie des droits fondamentaux assurés.

Le plan stratégique de l'AMPF est en cohérence avec le cadre stratégique de l'IPPF, et couvre cinq axes stratégiques élaborés sur la base de l'analyse de la situation du contexte international et national, l'identification des besoins des différentes cibles : Adolescents/jeunes ; VIH SIDA ; Accès aux services ; Avortement sans risque et Advocacy/Plaidoyer.

Dans ce cadre, l'AMPF lance un appel à recrutement pour deux postes de coordination régionale ; **d'un(e) coordinateur régional/Coordinatrice régionale au niveau de la**

branche régionale de l'AMPF à Rabat-Salé-Kenitra et d'un(e) coordinateur régional/Coordinatrice régionale au niveau de la branche régionale de l'AMPF à Casablanca-Settat.

II. Responsabilités et taches

Sous la supervision de l'instance de gouvernance, et de la Présidente du Conseil National et présidente du Comité Exécutif National, et la responsabilité de la directrice exécutive de l'AMPF, et par la nature de ses activités, le coordinateur régional est un interlocuteur privilégié et en collaboration étroite avec le comité régional joue un rôle important dans le processus de mise en œuvre, d'exécution et de promotion du programme d'action de l'Association au niveau régional. Il est placé sous la supervision des responsables des programmes et des services. Le coordinateur régional/Coordinatrice régionale assure les responsabilités suivantes :

- Préparer le programme d'action des activités avec le comité régional et le personnel de l'association ;
- Gérer et coordonner des activités de l'association au niveau régional ;
- Informer régulièrement le comité régional et le personnel sur le programme d'action le suivi et de l'évaluation des activités, ainsi que sur toute activité ou information en relation avec les activités du comité régional ;
- Préparer en collaboration avec le comité régional, les réunions du comité ;
- Préparer et actualiser les dossiers d'information individuels et le registre des membres du comité ;
- Elaborer les P.V et rapports de réunions et les faire parvenir au comité exécutif ;
- Préparer et soumettre les correspondances, dossiers, rapports de suivi et autres au comité régional avant de les faire parvenir aux destinataires concernés ;
- Participer aux réunions de coordination au niveau central et / ou régional ;
- Instituer / favoriser un espace d'échange et de communication inter comité régional en accord avec le bureau central ;
- Tenir informer le Comité Exécutif National de toutes les activités et projets intra et extra association exécutés au niveau de la région ;
- Etablir les ordres de missions de l'animateur/chauffeur ;

- Préparer les états nécessaires à l'élaboration du rapport trimestriel – rapport semestriel – rapport annuel et tout autre rapport ponctuel demandés par la Direction y compris les fonds restreints ;
- Etablir les règlements des chèques des projets (restreints et non restreints) de l'association conformément aux procédures établies ;
- Effectuer le rapprochement des soldes de trésorerie de la branche avec le grand livre ;
- Effectuer le rapprochement des états récapitulatifs des cotisations avec les versements bancaires des différents PPS et CBS de la branche ;
- Tenir à jour les registres comptables concernant les dépenses et recettes et tout autre documents de gestion comptable des fonds restreints et non restreints ;
- Tenir le classement et la conservation des pièces justificatives des dépenses par banques et par caisse ;
- Effectuer des travaux d'inventaire physique des stocks et des immobilisations de la branche ;
- Identifier et répondre aux besoins du personnel en matière de formation continue ;
- Participer aux activités d'encadrement/formation, étude/recherche exécutée aux niveaux local, régional ou national ;
- Participer aux missions, ateliers/séminaires conférences organisés au niveau local, régional, national et international ;
- Encadrer et supervision le personnel dans l'exécution de leur tâche
- Etablir un plan de suivi et de supervision des activités et en informer (feed-back) le personnel
- Impliquer le personnel dans le processus de programmation et d'évaluation du plan ou programme d'action
- Veiller au bon fonctionnement et à la maintenance et à la disponibilité des équipements : matériel médical, moyens de mobilité, unités informatiques, mobilier des locaux mis à la disposition du comité régional (niveau staff et centres)
- Assurer toute autre activité demandée par le Comité Régional et par le Comité Exécutif National, et le directeur exécutif
- Identifier en concertation avec le CEN et le comité régional, les partenaires potentiels locaux ou internationaux, etc...
- Participer à la conception/programmation des projets ou activités impliquant les partenaires institutionnels, ONG, etc

- Assurer la mise en œuvre l'exécution et le suivi des projets et activités de partenariat local et international conformément aux décisions du conseil national et comité régional
- Assurer un suivi comptable des projets restreints exécutés au niveau régional conformément aux procédures et en tenir informer régulièrement le siège central par l'envoi des rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels.

III. Qualifications requises

- Formation supérieure en sciences sociales, santé, gestion ou équivalent
- Au minimum 5 ans d'expérience dans le domaine de la gestion des programmes/projets de santé.
- Très bonne maîtrise du français et de l'arabe- Anglais souhaité
- Très bonnes capacités de communication et de rédaction en arabe et en français
- Esprit d'initiative et autonomie dans le travail et aptitudes de travailler en équipe
- Excellentes aptitudes dans les domaines suivants : négociation, relations interpersonnelles et communication.
- Maîtrise des outils informatiques.

IV. Localisation

Ces postes à temps plein sont basés à l'AMPF au Bureau régional à Rabat et au bureau régional à Casablanca.

V. Modalités de soumission des candidatures

Un dossier envoyé par courrier porté ou par poste sous pli fermé portant l'intitulé suivant :

Candidature pour le poste de coordinateur régional /coordinatrice régionale (préciser la région Rabat-Salé-Kenitra) ou Casablanca- Settat :

- Une lettre de motivation manuscrite ;
- Les copies de diplômes et attestations justifiant le niveau universitaire demandé ;
- Un CV détaillé et actualisé ;
- Une lettre de recommandation d'employeur précédent ;

- Tout document ou pièce pertinents joints en rapport avec l'expérience du candidat(e) et des termes de référence concernés ;

Le dossier de candidature doit être adressé à l'adresse suivante :

L'Association Marocaine de Planification Familiale : 6, Rue Ibn El Kadi, BP 1217, Les Orangers, Rabat. Téléphone : 05 37 72 12 24, ampf@ampf.org.ma

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

L'AMPF est un employeur respectant l'égalité professionnelle.

Le délai de dépôt des candidatures est fixé 20 Avril 2021 avant minuit.

VI. Modalités de recrutement

Un entretien d'embauche avec des questions en rapport avec la vision et l'approche de gestion et de coordination de programme et des services dans le domaine de la SSR aura lieu pour les candidats (es) admis à la sélection de dossier.