

FICHE DE POSTE RELATIVE AU CHARGE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME AUPRES DU DIRECTEUR GENERAL

Rôle et responsabilités

Le responsable en charge de la coordination du programme auprès du Directeur général travaille sous sa supervision et lui rapporte directement. Ses responsabilités consistent à appuyer le Directeur général au niveau de :

- Suivi de l'avancement des différents projets du Compact ;
- Suivi des engagements pris par l'Agence MCA-Morocco vis-à-vis des parties prenantes et de Millennium Challenge Corporation (MCC) ;
- Préparation des réunions internes (comité de suivi des projets, comité de gestion, etc.) impliquant la Direction générale ;
- Préparation, en coordination avec la direction financière et le PMO, de tableaux de bord concernant l'avancement dans l'exécution des projets du Compact ;
- Veille sur le respect des délais liés à la mise en œuvre des différentes activités et des exigences en matière de remontée de l'information conformément aux normes arrêtées au sein de l'Agence ;
- A la demande du Directeur Général :
 - Participation aux réunions des équipes des projets au niveau interne et avec les parties prenantes.
 - Préparation de documents en relation avec les activités de l'Agence ;
 - Revue des notes, présentations et documents produits par les différentes directions de l'Agence ;
 - Réalisation des travaux, des synthèses de rapports et des recherches en relation avec les projets objet du Compact.

Qualifications et expérience

- Diplôme de niveau Master ou Ingénieur d'Etat (Bac+5) ;
- Disposer d'une expérience de 5 ans au minimum. Une expérience de moins de 5 ans est acceptable pour des candidats exceptionnels ;
- Expérience en matière de gestion de projets de développement réalisés dans le cadre de la coopération internationale. Une expérience en matière de gestion des projets dans le cadre de la coopération avec Millennium Challenge Corporation (MCC) est un plus ;
- Bonne connaissance des projets et de l'environnement institutionnel du compact II ;
- Compétences prouvées en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral. La maîtrise de l'Anglais est un plus.
- Capacité de collaborer de manière efficace avec les différentes équipes de projets ;
- Capacité de travailler sous pression avec un minimum de supervision.