

Prolongation d'Avis de Recrutement

coordinateur(trice) de Projet

1) Informations générales

- **Organisation** : RARBA Tiznit
 - **Projet** : « Renforcement des capacités et de structuration du RARBA »
 - **Objectif du projet** : renforcer la structuration, la visibilité, la capacité d'influence et la durabilité institutionnelle du RARBA afin d'en faire un acteur régional efficace dans la gestion des ressources naturelles et la défense des droits et des territoires.
 - Partenaire financier: Migration et développement, dans le cadre du programme
 - **Durée du contrat** : 12 mois
 - **Lieu d'affectation** : Tiznit + territoire de la **Réserve de Biosphère de l'Arganeraie (RBA)** (déplacements à prévoir)
 - **Type de contrat** : CDD

2) Contexte

Le projet « AMUSSU : Promouvoir le pouvoir d'agir de la société civile au Maroc pour la bonne gouvernance, l'environnement et le climat », faisant partie du Programme d'Appui Stratégique à la Société Civile-PASSC, engagé dans le cadre du partenariat Maroc - Union européenne pour une durée allant de 2023 à 2027, est porté par l'Organisation Migrations & Développement (M&D), en consortium avec l'Association des Enseignants des Sciences de la Vie et de la Terre (AESVT) et l'ONG Cooperazione per lo Sviluppo dei Paesi Emergenti (COSPE).

Le projet vise à œuvrer pour que la société civile au Maroc agit en tant qu'actrice de changement, de développement démocratique et de bonne gouvernance et participe efficacement à l'action publique et aux projets locaux et nationaux de lutte contre les changements climatiques, développement durable et préservation de l'environnement. Et ce à travers (i) la consolidation des compétences des OSC et l'amélioration de l'impact et de la durabilité de leurs actions, et (ii) le renforcement de la participation des OSC à des mécanismes de dialogue multi-acteurs et des dynamiques de plaidoyer.

Dans le cadre de ce projet et en partenariat avec Migrations & Développement , le RARBA mène un projet de « Renforcement des capacités et de structuration du RARBA » qui vise renforcer la structuration, la visibilité, la capacité d'influence et la durabilité institutionnelle du RARBA afin d'en faire un acteur régional efficace dans la gestion des ressources naturelles et la défense des droits et des territoires.

Le Réseau des Associations de la Réserve de Biosphère de l'Arganeraie (RARBA) est un réseau associatif, créé en 2002, agissant au sein du territoire de la réserve de biosphère arganeraie (RBA). Dans une logique de renforcement institutionnel, le réseau met en œuvre un projet visant l'amélioration de son organisation interne, de ses capacités de communication, de plaidoyer, de mobilisation des ressources et de suivi des actions, afin d'accroître son efficacité et sa durabilité.

La RARBA Tiznit recrute un(e) coordinateur(trice) de Projet pour assurer la coordination opérationnelle, l'exécution, le suivi et le reporting des activités de son projet sur 13 mois.

3) Objectif général du poste

Assurer la **coordination opérationnelle** et le **suivi des activités** du projet, en garantissant la qualité de mise en œuvre, la production des livrables, la bonne coordination avec les membres/ partenaires, et la redevabilité (reporting).

4) Missions et responsabilités

A. Planification et coordination

- Élaborer les **plans de travail** (mensuels/trimestriels) et assurer leur mise à jour.
 - Cordonner l'organisation des activités (réunions, ateliers, formations, consultations, etc.).
 - Assurer la coordination entre le bureau et les différentes instances du réseau, les membres et les partenaires,
 - assurer la bonne gestion du projet en cours, la coordination et l'organisation des activités, à travers une planification judicieuse.

B. Mise en œuvre des activités

- Appuyer la réalisation des actions du projet (structuration, visibilité, plaidoyer, mobilisation des ressources, gouvernance interne).
 - Assurer le suivi logistique et organisationnel des activités.
 - Contribuer à la production des supports (programmes, PV/CR, listes de présence, notes, etc.).
 - Veillez à respecter la manuel des procédures et produire les documents/ pièces exigées par le partenaire.
 - coordonner avec les experts recrutés pour exécuter des tâches précises.

C. Suivi – Évaluation – Reporting

- Mettre en place/actualiser des outils de suivi (tableaux de bord, fiches d'activités, suivi indicateurs).
 - Collecter et organiser les données (résultats, participants, preuves, documents).
 - Rédiger les **rapports narratifs** périodiques et le **rapport final**.
 - Rédiger les comptes rendus pour chaque activité programmé.

D. Coordination administrative liée au projet

- Appuyer la gestion administrative liée aux activités (classement/archivage des documents du projet).
 - Contribuer à la communication interne et externe (diffusion d'infos, capitalisation, visibilité).
 - veiller à assurer une présence au bureau du RARBA pour bien gérer la coordination administrative du RARBA.

5) Profil recherché

Formation

- **Bac +2 minimum** (gestion de projet, développement local, sciences sociales, environnement, droit, ou équivalent).
 - avoir une formation en informatique

Expérience

- **Minimum 2 année d'expérience en gestion/coordination de projets associatifs** (association, ONG, réseau).

Compétences exigées

- Bonne maîtrise du cycle de projet (planification, organisation, suivi, reporting)
- Capacités d'animation/organisation et de travail en équipe
- Bonne rédaction en **français et arabe**
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Rigueur, autonomie, sens des responsabilités

Atouts

- Avoir une expérience dans le domaine associatif et une bonne connaissance du RARBA
- Expérience en gouvernance, environnement/climat, plaidoyer, ou renforcement de capacités

6) Conditions

- **Durée** : 12 mois
- **Lieu** : Tiznit + territoire de l'arganeraie

7) Modalités de candidature

Le dossier doit contenir :

- **CV détaillé**
- **Lettre de motivation**
- Références/attestations...

les candidatures sont à envoyer par mail: arbatiznit@yahoo.fr ou envoi postale à l'adresse suivante:
N° 4, 2éme étage Immeuble OUALAIN, Bd Sidi ABDERAHMANE TIZNIT (85000), B.P. tiznit : 722

📍 **Le dernier délai de la réception des candidatures est le dimanche 18 janvier 2026 à 18h00.**

Toute candidature reçue hors les délais sera rejetée.

La comité de sélection sera réuni après cette date pour lancer les résultats d'avis de recrutement.

signature du RARBA TIZNIT
fait à Tiznit le : 15 - 01-2026



الهجرة والتنمية
MIGRATIONS &
DÉVELOPPEMENT

