الهجرة والتنمية
ⵜⴰⵎⵓⵔⵜ ⴰ ⵜⵓⵔⵉ
MIGRATIONS & DÉVELOPPEMENT

Profil de poste : Assistant.e de projet AMUSSU en VSI Agadir Maroc

1. Présentations

Migrations & Développement (M&D) est une association franco-marocaine de droit français créée en 1986 par des migrants pour accompagner des actions de codéveloppement dans les villages de leur région d'origine, l'Atlas et l'Anti-Atlas et mettre en valeur la dynamique de la migration comme force de développement entre les deux rives de la Méditerranée.

M&D a, depuis ses débuts, structurée une méthode d'intervention fondée sur une vision globale de (i) contribuer à créer un espace où la population dispose du choix de vivre et de travailler dans son territoire, de le quitter ou d'y revenir, en demeurant ouverte à l'Autre, notamment par l'implication des réseaux de diasporas qui en sont issus, et de la diaspora de cœur, et (ii) quatre engagements principaux réaffirmés dans la stratégie 2020-2025 :

- Renforcer le lien social en s'engageant dans un nouveau modèle de développement territorial inclusif et durable qui réponde aux défis sociaux et climatiques.
- Fonder son action sur une approche partenariale et participative, cherchant une synergie entre les diverses parties prenantes, avec une attention aux articulations entre le rural et l'urbain.
- Rapprocher les deux rives de la Méditerranée en soutenant l'éducation à la citoyenneté et la solidarité internationale ainsi que les échanges entre acteurs des deux rives.
- Faire du plaidoyer par l'action, en se définissant comme une association catalyseur de changement social.

L'association a son siège à Marseille et dispose d'un Accord de siège avec les Autorités marocaines depuis juin 1998. Elle dispose de bureaux au Maroc, à Agadir, Taliouine, Taroudant et Tiznit.
Pour en savoir plus : http://www.migdev.org

Solidarité Laïque (SL) est un collectif composé de 35 organisations membres, acteurs de l'éducation formelle et non formelle : syndicats d'enseignants, mutuelles, mouvements de jeunesse et d'éducation populaire. Il agit en faveur de la réduction des inégalités, de l'émancipation collective et de la transformation de la société à travers la promotion de l'accès à l'éducation et la défense de l'école publique.
Dans le cadre de la mission proposée, Solidarité Laïque sera l'opérateur d'envoi du·de la volontaire. Solidarité Laïque est agréée par le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères garantissant ainsi aux volontaires le statut de VSI (Volontaire de la Solidarité Internationale) et le cadre légal correspondant (assurance santé, formation au départ, suivi pendant la mission et accompagnement au retour). Cette mission de VSI est proposée sous la responsabilité technique et opérationnelle de l'association M&D, et sous la responsabilité juridique de Solidarité Laïque, garant du cadre légal du volontariat.

2. Contexte du recrutement

Dans le cadre du projet « AMUSSU : Promouvoir le pouvoir d'agir de la société civile au Maroc pour la bonne gouvernance, l'environnement et le climat », Migrations & Développement recrute un.e Assistant.e de projet, basé.e à Agadir. Ce projet est financé principalement par l'Union Européenne. AMUSSU, projet porté par M&D en consortium avec l'Association des Enseignants des Sciences de la Vie et de la Terre (AESVT) et Cooperazione per lo Sviluppo dei Paesi Emergenti (COSPE), vise à appuyer la société civile marocaine dans sa capacité à articuler un dialogue effectif et constructif avec les pouvoirs publics, en créant des conditions favorables pour la mise en place de processus participatifs et inclusifs de consultation et concertation. Il adopte une approche systémique pour répondre aux enjeux climatiques, environnementaux et de gouvernance, qui font l'objet de politiques et de programmes de développement territoriaux/ nationaux ainsi que de revendications de la société civile marocaine, dans le cadre des dynamiques de décentralisation et de régionalisation avancée (logique multi-acteur, multi-compétences et multi-échelle).
L'action du projet AMUSSU cible de manière prioritaire les OSC marocaines actives sur le territoire inter-régional et national. Il s'agit d'un ensemble hétérogène d'acteur.trices du changement qui inclut :

- (i) Les OSC qui plaident pour une meilleure gouvernance et interagissent avec les pouvoirs publics, notamment dans les domaines de la lutte contre la corruption, la redevabilité et l'accès à l'information ;
- (ii) Les OSC agissant dans le domaine de la protection de l'environnement et de lutte contre les changements climatiques ;
- (iii) et les OSC qui œuvrent dans une dimension socio-économique à haut impact social et environnemental, notamment dans l'économie circulaire, la gestion de déchets, principalement composées par des jeunes et des femmes.

3. Descriptif du poste

Directement rattaché.e au Directeur Des Opérations, l'Assistant.e du projet appuie la Coordination dans la planification, la mise en œuvre, le suivi et le reporting des activités du projet. Il/elle contribue à la coordination opérationnelle avec les partenaires et participe à la production des analyses, des livrables et des outils de suivi permettant d'assurer la bonne exécution du projet.
Le poste requiert d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse, de rédaction et d'organisation.

4. Missions

4.1 Appui à la coordination opérationnelle

- ✓ Participer à la planification des activités du projet.
- ✓ Assurer le suivi de l'avancement des activités et des échéances.
- ✓ Préparer les réunions de coordination internes et avec les partenaires.
- ✓ Rédiger les comptes rendus et assurer le suivi des décisions.
- ✓ Veiller à la circulation de l'information entre les partenaires du consortium.
- ✓ Contribuer à l'organisation des missions, ateliers, formations et événements

4.2 Suivi technique du projet

- ✓ Mettre à jour les outils de suivi du projet.
- ✓ Collecter, consolider et analyser les informations relatives à l'avancement des activités.
- ✓ Suivre les indicateurs du cadre logique.
- ✓ Identifier les risques ou retards éventuels et proposer des mesures correctives.

- ✓ Contribuer à la capitalisation des expériences et des bonnes pratiques.

4.3 Reporting et rédaction

- ✓ Participer à la préparation des rapports narratifs destinés aux bailleurs et partenaires.
- ✓ Produire des notes de synthèse, documents d'analyse et présentations.
- ✓ Participer à la rédaction des livrables techniques.
- ✓ Vérifier la qualité et la cohérence des informations transmises.

4.4 Suivi et évaluation

- ✓ Participer à la collecte, à la compilation et à l'analyse des données de suivi du projet.
- ✓ Veiller à la qualité et à la fiabilité des données remontées du terrain.
- ✓ Appuyer la documentation des bonnes pratiques, capitalisations et retours d'expérience.

4.5 Autres missions

- ✓ Participer aux réflexions stratégiques liées au projet.
- ✓ Contribuer à l'organisation de séminaires, ateliers et temps d'évaluation et de capitalisation liés au projet.
- ✓ Le.a volontaire peut être amené.e à travailler sur toutes autres tâches proposées par le top Management de M&D en lien avec sa mission.

5. Localisation du poste

Le poste est basé au Maroc à Agadir, avec des déplacements réguliers sur d'autres villes d'intervention sur le Maroc ex : Rabat.

6. Compétences requises

- ✓ Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction en français.
- ✓ Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- ✓ Connaissance des méthodes de planification, de suivi et de gestion de projet.
- ✓ Capacité à organiser, coordonner et suivre plusieurs activités simultanément.
- ✓ Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et respect des délais.
- ✓ Bonnes aptitudes relationnelles et capacité à travailler en équipe et avec des partenaires.
- ✓ Esprit d'initiative, adaptabilité et sens des responsabilités.

7. Qualifications

- ✓ Master en sciences politiques, sciences sociales, développement territorial, gestion des projets, ou tout diplôme similaire.
- ✓ Expérience : Minimum 2 ans dans un poste similaire.
- ✓ Une expérience auprès d'une ONG ou dans un projet financé par des bailleurs internationaux constitue un atout.

8. Contrat

- ✓ Contrat de Volontariat de la Solidarité Internationale de 12 mois.
- ✓ Charge de travail : Poste à temps plein.
- ✓ Début de mission souhaité : Mi-septembre avec formation obligatoire de préparation au départ avec SL du 09 au 11 septembre en visio.
- ✓ Indemnité mensuelle : 950 €.
- ✓ Prime d'installation : 200 €.

- ✓ Billet d'avion A/R.
- ✓ Assurances : CFE dont cotisations régime vieillesse, santé, mutuelle, assurance rapatriement, responsabilité civile.

9. Candidature

Documents à envoyer obligatoirement : CV, lettre de motivation, fiche de candidature et références. Lettres de recommandation appréciées.
Date de fin de validité : 19/08/2026.
Date prévu des entretiens : 24 Et 25 Aout 2026.
Incorporation : Mi-septembre 2026.

Processus de sélection

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et lettre de motivation à recrutement@migdev.org

Référence à rappeler dans l'objet de votre mail : AP AMUSSU 2026

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **19/08/2026 à minuit**. Migrations & Développement se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire.

N.B : Seuls les candidats.es présélectionnés.es seront contactés

Pour plus d'informations, veuillez accéder au lien suivant :
https://www.migdev.org/carriere/

La fiche de candidature ci-après est à compléter obligatoirement et à joindre au CV, à la lettre de motivation, et aux références.

الهجرة والتنمية
ⵜⴰⵎⵓⵔⵜ ⴰ ⵜⵙⴷⵖ
MIGRATIONS & DÉVELOPPEMENT

Candidature au poste Assistant.e de projet AMUSSU en VSI Agadir Maroc

Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Adresse :	
Email :	
Tél :	

Points clefs Obligatoires	Réponses du candidat
Formation en	
Expériences sur postes similaires	Nombre d'année : Noms structures :
Expériences en suivi et coordination de partenaires	
Connaissance des exigences bailleurs notamment UE	
Expériences en gestion de projet (outils de suivi de projet, indicateurs…)	
Références et recommandations (Nom complet, Fonction, Contact)	

Fait à :..... Le :.....

Signature