|  |
| --- |
| **Missions**:  Le coordinateur Provincial est responsable de la gestion opérationnelle de l’espace EEJ. Dans ce sens, il assure ce qui suit :   * Reporting, suivi et évaluation * Sensibilisation, mobilisation et ciblages des bénéficiaires * Profilage et orientation * Animation des ateliers de recherche d’emploi * Accompagnement des jeunes bénéficiaires * Prospection d’offres d’emploi et d’opportunités d’insertion des jeunes * Accompagnement à l’insertion des bénéficiaires et leur suivi individualisé * La consolidation des données * Recherche des opportunités d’insertion et stage avec les partenaires locaux, régionaux et nationaux * L’évaluation continue du processus |

|  |
| --- |
| **Activités/tâches :**   * **Sensibilisation, mobilisation et ciblage des bénéficiaires**   + Informer et aider l'orientation du public cible   + Initier, piloter et gérer les opérations d’unité mobile en concertation et en étroite collaboration avec la direction provinciale de l’ANAPEC   + Initier, piloter les actions de sensibilisation dans les zones urbaines et rurales relatives à la province d’affectation du EEJ * **Entretien d’évaluation et d’orientation**   + Mener des actions d'orientation professionnelle au profit des bénéficiaires ;   + Établir un diagnostic individuel sur la situation du bénéficiaire ;   + Définir un projet individuel avec la personne ;   + Evaluer le résultat de ses actions ;   + Concevoir un plan d'action pour le bénéficiaire. * **Profiling et accompagnement**   + Faciliter le choix du parcours d’insertion à suivre ;   + Proposer des actions de formation, d'orientation, d’accompagnement adaptés au profil de la personne ;   + Elaborer le plan d’action avec le bénéficiaire. * **Animation des Ateliers de recherche d’emploi**   + Organiser l’atelier en respectant les outils préconisés et le contenu prédéfini ;   + Assurer le bon déroulement et l’animation de ces ateliers ;   + Documenter et évaluer ces ateliers. * **Gestion et exécution des formations selon le planning validé :**   + Informer et orienter les bénéficiaires vers les prestations de formation disponibles et répondant aux besoins du marché du travail. * **Suivi du plan d’insertion individuel des bénéficiaires**   + Assurer le suivi des insérés par le EEJ dans l’entreprise   + Assurer le suivi des inscrits dans les formations qualifiantes ou certifiantes   + Assurer le suivi des porteurs des projets. * **Consolidation des données et informations des bénéficiaires :**   + Constituer, organiser et classer les dossiers physiques des bénéficiaires du EEJ ;   + Documenter les différents plannings, activités et évènements organisés (fiche de présence, fiche d’évaluation, photos, rapports, …) ;   + Renseigner le système d’information interne et externe conformément aux instructions données. * **Recherche des opportunités d’insertion et stage avec les partenaires locaux, régionaux et nationaux** :   + Assurez une veille sur l’activité d’insertion ;   + Savoir repérer les entreprises du territoire et entrer en contact avec elles ;   + Savoir extraire les profils adéquats aux offres à partir du système d’information interne pour répondre rapidement aux offres d’emplois   + Provoquer la prise de contact et créer une relation utile et efficace (en se positionnant comme un « offreur de services »)   + Construire un réseau d'entreprises capables d'accueillir les bénéficiaires.   + Coopérer avec des partenaires du EEJ * **Évaluation continue du processus**   + Piloter les réunions de coordination, de suivi et d’évaluation   + Élaborer les reporting (tableaux de bord) d’activité et de réalisations   + Participer aux sessions d’information et de formation organisées par l’équipe régionale   + Assurer le respect du code d’éthique et de conduite   + Contribuer à la sécurité et l’hygiène du EEJ |

|  |
| --- |
| **Relations hiérarchiques** :   * Le Coordinateur Provincial reporte directement à la Coordinatrice Régionale qui est son responsable hiérarchique unique dans le projet. |

|  |
| --- |
| **Relations fonctionnelles** :  En interne :   * Le Coordinateur Provincial du EEJ, administre le EEJ relevant de ses fonctions et de son territoire. Il gère les équipes EEJ composées des Conseillers Animateurs et d’un Agent d’Accueil (selon le besoin) * Le Coordinateur Provincial du EEJ travaille de concert avec les équipes des autres EEJs de la région * Le Coordinateur Provincial collabore étroitement avec l’équipe régionale basée à Marrakech   En externe :   * Usagers, visiteurs du EEJ * Associations et autres acteurs de la société civile * Partenaires publics dont notamment :   + Le DP de l’agence ANAPEC de rattachement   + La division de l’action sociale de l’INDH,   + Les Centres d’appui à l’entrepreneuriat et au développement économique local (CAEDEL) du (Centre Régionale d’Investissement)   + Les centres de formation par apprentissage (Département de la formation professionnelle) * Prestataires divers * Cabinets de recrutement et autres. |
|  |
| **Indicateurs de mesure d’activités** :  Indicateurs quantitatifs en termes d’atteinte d’objectifs en insertion :   * Nombre d’accompagnement à l’insertion (parcours A) * Nombre d’insertion en emploi * Nombre d’orientation vers une formation (parcours B) * Nombre d’inscription en formation * Nombre d’orientation entrepreneuriale (parcours C) * Nombre de création d’auto-emploi |

|  |
| --- |
| **Profil recherché :**   * Titulaire d’au moins un **Bac + 3** en gestion, ressources humaines, commerce, marketing, psychologie, sociologie ou dans un domaine équivalent. * Disposer d’au moins  **5 ans d’expérience** dans le domaine de l’accompagnement et du conseil en emploi et en auto-emploi, idéalement dans des plateformes de jeunes (INDH) ou au sein de projets de coopération ayant pour thématiques principales : l’employabilité, l’entrepreneuriat, l’orientation, la formation professionnelle, … * Disposer d’une expérience probante et avérée dans la gestion d’équipe, la supervision, le management opérationnel et la coordination multi-acteurs * Maitriser les langues Arabe et Française, l’Amazigh serait un plus. * Maitriser le pack Office, spécialement Excel et PowerPoint   **Compétences de base requises pour le poste** :   * Connaissance des techniques de reporting, de coordination, de conduite de réunion, de planification, de rédaction bilingue de CR, PV et autres correspondances et supports ; * Connaissance de techniques d’entretiens d’aide (accueil, orientation, motivation, positionnement, suivi, …) ; * Connaissance des techniques d’animation d’ateliers de recherche d’emploi, de sensibilisation entrepreneuriale, et idéalement de soft skills, … * Connaissance des parcours d’insertion * Connaissance des dispositifs local, régional et national de formation professionnelle * Connaissance des acteurs de l’écosystème de l’employabilité, de l’entrepreneuriat et de la formation professionnelle de la région Marrakech-Safi et plus précisément des provinces de Youssoufia et Chichaoua   **Traits De Personnalité Souhaités** :  Autonomie, leadership, ambition, engagement, sens de l’organisation, aisance communicationnelle, esprit d’initiative, adaptabilité, esprit d’équipe, gestion de conflit,  **Lieu d’affectation :**   * **AMIZMIZ**, * **ESSAOUIRA**;   Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d’envoyer leur CV par courrier électronique à l’adresse suivante : [**w.hajaji@eej.ma**](mailto:w.hajaji@eej.ma)en indiquant dans l’objet du mail le poste et la localité désirés avant le  **25 Avril 2023 à minuit**.  Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invités à des entretiens. |