

FICHE DE POSTE

Offre d'emploi à mi-temps CDD pour le poste de :

« Chargé(e) de Fundraising et de communication »

Contexte : Projet « TAMAYOUZ »

pour l'Insertion socio-économique et leadership des femmes dans la Province d'Essaouira

Etalé sur trois ans, de 2024 à 2027, le projet « **Tamayouz** » a pour objectif de contribuer, dans la province d'Essaouira, à l'autonomisation financière des femmes en situation précaire. Le but est de leur offrir l'opportunité d'une intégration sociale assumée grâce à un parcours de positionnement personnel et professionnel. Trois objectifs spécifiques sont à l'ordre du jour : d'abord renforcer les compétences personnelles et de leadership des bénéficiaires, ensuite les accompagner dans la consolidation de leur autonomie financière et, enfin, dans le sillage du projet, renforcer le développement institutionnel et organisationnel de l'AFK

À propos de nous :

L'Association Féminine Khir opère dans la province d'Essaouira. C'est une association dédiée à l'insertion socio-économique et au leadership des femmes en situation précaire.

Notre mission est de contribuer à la promotion des droits des femmes, améliorer leurs conditions de vie et, le cas échéant, elles des enfants en charge. Nos actions couvrent presque tout le processus de l'intégration socio-économique : L'écoute, l'accompagnement psycho-social, l'éducation, la formation, l'insertion professionnelle, l'échange interculturel...

Lieu de travail : Essaouira

Date de début : dès que possible à Juin 2027

Description du poste :

Missions principales :

Mettre en œuvre et de mener à termes une stratégie soutenue de communication et de levée de fonds :

- Au niveau communication, faire connaître l'association et contribuer à son rayonnement
- Au niveau fundraising, planifier et mener des actions ciblées pour assurer la viabilité financière des projets et des engagements de l'association

Profil recherché :

- **Formation :** Niveau minimum Bac + 3-4. Licence ou Master en gestion, management, sciences politiques, marketing ou école de commerce.
- **Expérience :** Une expérience d'au moins 4 ans dans la levée de fonds auprès d'organismes à but non lucratif est requise. Une expérience de travail au Maroc est un atout.
- **Connaissances :** Très bonne connaissance de l'écosystème des bailleurs de fonds au Maroc et à l'international.
- **Compétences techniques :** Expérience souhaitable dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de levée de fonds. Capacité avérée à élaborer et être en appui des dossiers de conception de projets (partie technique et financière) et de demandes de financements ensemble avec le/la coordinateur/coordinatrice du projet.
- **Compétences transversales :** Excellentes compétences de communication, présentation et relationnelles. Habilité à identifier et établir des priorités de manière professionnelle, tout en étant attentif aux détails. Sens de l'organisation, qualités relationnelles (disponibilité, écoute, patience), capacité de travail en équipe. Maîtrise de l'arabe et du français écrit et parlé. La maîtrise de l'anglais est un atout.
- Très bonnes capacités de synthèse et d'analyse, capacités d'adaptation et d'anticipation confirmées, esprit d'ouverture et d'initiative.
- Maîtrise des outils de communication digitale (CMS, réseaux sociaux, outils de création de contenu, etc.).
- Excellentes compétences rédactionnelles et éditoriales en français et en arabe.

Tâches Associées:

Fundraising

- **Conception et rédaction de projets (partie technique et financière) :** Elaborer des projets complets et convaincants, incluant la description des activités, les objectifs, les résultats attendus, le budget et le plan de financement.
- **Veille quotidienne des appels à projets :** Identifier et analyser les appels à projets pertinents en lien avec les thématiques stratégiques de l'association.
- **Recherche et demande de subventions :** Rechercher des subventions auprès d'acteurs publics et privés, établir des contacts, préparer des dossiers de candidature complets et convaincants, et assurer le suivi des demandes.

- **Préparation des dossiers de réponse à appels à projets :** Collaborer avec les équipes internes pour rassembler les documents et informations nécessaires à la réponse aux appels à projets.
- **Mise à jour des données et suivi des échanges :** Gérer et mettre à jour les bases de données des bailleurs de fonds, assurer le suivi des échanges et communications avec les partenaires potentiels.

Développement de partenariats

- **Prospection et recherche de partenariats :** Identifier et prospecter des partenaires potentiels susceptibles de soutenir les projets et le développement de l'association.
- **Prise de contact et organisation de rencontres :** Etablir des contacts avec les partenaires potentiels, organiser des rencontres pour présenter les activités et les besoins de l'association.
- **Négociation et conclusion de partenariats :** Négocier les termes des partenariats, rédiger les conventions et assurer le suivi des relations avec les partenaires.

Gestion de l'image de l'Association

- Assurer la cohérence et la positivité de l'image de l'organisation dans toutes les communications internes et externes.
- Veiller au respect de la charte graphique et des valeurs de l'organisation dans l'ensemble des supports de communication.

Communication externe

- Créer et diffuser des contenus informatifs et engageants en français et en arabe sur les différents canaux de communication de l'organisation (réseaux sociaux, site web, communiqués de presse, etc.).
- Gérer la production de vidéos et de photos en collaboration avec les équipes internes et les prestataires externes.
- Réaliser et gérer divers supports de communication, imprimés et numériques.

Gestion des réseaux sociaux

- Développer et maintenir une présence active sur les réseaux sociaux pertinents pour l'organisation.
- Publier du contenu de qualité, adapté aux différentes plateformes, et susciter l'engagement de la communauté en ligne.
- Animer les échanges et répondre aux commentaires et questions des internautes.

Communication interne

- Faciliter la communication interne en mettant en place et en animant des canaux de communication efficaces (newsletter, intranet, réunions, etc.).

- Sensibiliser le personnel aux bonnes pratiques de communication et dispenser des formations sur les outils et techniques de communication.
- Archiver les docum
- ents et créations et maintenir une banque d'images.

Événements

- Planifier, coordonner et organiser des événements (forums, salons, formations, ateliers, etc.) au Maroc et à l'étranger.
- Concevoir les éléments de communication liés à ces événements (affiches, flyers, invitations, etc.).
- Contribuer au renforcement du réseau de l'organisation et à la promotion de ses initiatives.

Communication projets

Collaborer étroitement avec les équipes projets pour élaborer et mettre en œuvre des plans de communication adaptés.

Développer et superviser la création d'outils de communication liés aux projets (brochures, présentations, supports visuels, etc.).

Cibler les communications en fonction des différents publics (bailleurs, partenaires locaux, bénéficiaires, etc.).

Candidature :

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation détaillant votre expérience et votre intérêt pour ce poste à l'adresse e-mail : recrutementelkhir@gmail.com avant le 22 juillet 2024 (date limite de candidature).

Contact :

Pour toute question relative à cette offre, merci de contacter Mme Souad DIBI,

Directrice exécutive de l'AFK

GSM : +212 661 206 777

Mail : dibisouad3@gmail.com