

Appel à candidature :

Program Officer Centre de Recherche

Composante de l'Université Mohammed VI Polytechnique, la Faculté de Gouvernance, Sciences Économiques et Sociales (FGSES-UM6P) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche investi d'une double mission : proposer des formations initiales et exécutives en sciences humaines et sociales axées sur les politiques publiques et sur les questions spécifiques qu'elles soulèvent au Maroc et à l'échelle du Continent africain ; mener des recherches de pointe sur ces politiques publiques et ces questionnements. La FGSES recrute un **Program Officer Centre de Recherche**.

MISSIONS :

Communication/Coordination :

- Assurer la communication avec les partenaires (traiter les courriers électroniques et les demandes adressées au centre, gérer et transmettre toutes les mises à jour validées pour le site internet au service communication, répondre aux demandes d'informations des autres départements)
- Assurer le suivi et la circulation des informations scientifiques, administratives, logistiques parmi les membres des centres de recherche
- Contribuer au maintien et au développement du réseau des centres de recherches partenaires.

Gestion administrative :

- Concevoir et gérer les documents administratifs de l'activité Recherche
- Organiser les réunions des centres de recherche, (assurer l'envoi des ordres du jour participer aux séances, rédiger les PV, les comptes rendus des réunions et les diffuser au sein des centres)
- Classer et pré-archiver les documents en lien avec les centres de recherche
- Centraliser les remarques des membres des centres afin d'améliorer continuellement les processus de gestions internes et externes

Gestion matérielle :

- Recueillir les besoins des matériels scientifiques, bureautiques, et logistiques des membres des centres de recherche et les relayer
- S'assurer du suivi des demandes de matériels

Autres :

- Participer à la coopération entre les différents départements de la FGSES (contribuer à l'amélioration des relations entre les différents collaborateurs afin de créer un environnement propice au développement des services de la FGSES)
- Participer à la construction d'une dynamique collaborative et favoriser une organisation apprenante :
 - Participer à l'enrichissement et au développement du Knowledge et Data Management de l'établissement
 - Contribuer au rayonnement de l'UM6P-FGSES sur le plan national, continental et international par la valorisation des travaux du centre
- Suivre et analyser la consommation des budgets de recherches des différents enseignants chercheurs

PROFIL :

Compétences métiers /techniques :

Bac +5 diplômé (e) d'une école d'ingénieur, de commerce ou de gestion, ou université de renom
Min 2 ans d'expérience professionnelle (En milieu universitaire de préférence) idéalement dans un poste similaire, avec une orientation en gestion de projet

- Très bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Word...)
- Très bonne maîtrise de la langue française et anglaise tant à l'écrit qu'à l'oral
- Très bonne gestion du temps et des priorités

Compétences comportementales :

- Rigueur, Assiduité
- Ecoute active
- Esprit d'initiative
- Polyvalence et flexibilité au changement
- Sens de la communication, et du contact humain
- Forte orientation service Client,
- Esprit de challenge, et de gestion du stress

NOTRE OFFRE :

- Un contrat à plein temps à durée indéterminée avec package salarial compétitif complété d'avantages sociaux.
- Une équipe passionnée, dynamique, multilingue et multidisciplinaire, nous accompagne dans nos challenges quotidiens.

Merci d'adresser votre candidature (Curriculum Vitae + Lettre de motivation, *en un seul Document PDF*) en citant dans l'Objet, « **Program Officer Centre de Recherche** », à l'adresse suivante : recrutement.fgses@um6p.ma

Compte tenu du volume de candidatures reçues, seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.