

SVN 2023 /004

Titre du poste : Stagiaire administratif et financier – Axe Développement et Gouvernance

Lieu d'affectation : **Rabat**

Grade du poste : **Stagiaire**

Durée du contrat : **6 mois**

Entrée en poste : **Le plus tôt possible**

Date de clôture : **27 février 2023**

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM) est une organisation intergouvernementale, créée en 1951, qui occupe la position de chef de file sur la scène migratoire. Forte de 157 Etats Membres auxquels viennent s'ajouter 10 autres Etats ayant le statut d'observateur, et disposant de bureaux dans plus de 100 pays, elle opère étroitement avec ses partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux afin de gérer les migrations dans un bon ordre et dans des conditions préservant la dignité humaine, promouvoir la coopération internationale sur la scène migratoire, faciliter la recherche de solutions pratiques aux problèmes migratoires et offrir une assistance humanitaire aux migrants dans le besoin, en ce compris les réfugiés et les déplacés internes. L'OIM est présente au Maroc depuis 2001, est a ouvert la mission à Rabat en 2007.

Contexte :

Le (la) Stagiaire sera basé(e) à l'OIM Maroc Rabat et travaillera sous la supervision directe de l'assistant financier Senior du portefeuille Migration Développement et Gouvernance :

Le/la Stagiaire sera basé(e) à l'OIM Rabat et devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

RESPONSABILITES ET TACHES :

- Soutenir l'équipe Finance M&D dans la récupération des factures Originales auprès des fournisseurs ;
- Soutenir dans la récupération des pièces justificatives auprès des partenaires ;
- Numériser les pièces justificatives et créer un classement numérique ;
- Assister dans le classement physique des pièces justificatives ;
- Assister aux tâches administratives et financières quotidiennes de l'équipe Finance M&D.
- Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DEMANDEES

ÉDUCATION :

- Licence et/ou diplôme universitaire en Finance

COMPETENCES :

- Connaissance dans le domaine de gestion comptable des projets et/ou dans le domaine de la gestion administrative et financière.
- Connaissance du travail des agences des Nations Unies ou les organisations de la société civile serait un atout.
- Excellentes compétences en informatique : MS Word, MS Excel, Internet Explorer ;
- Connaissances sur la thématique de la migration.

LANGUES :

- La maîtrise du français est obligatoire (écrit, lu et parlé)
- La maîtrise de l'arabe (dialectale) et anglais est souhaitée

ATTITUDES :

Valeurs

Toute l'équipe de l'OIM doit honorer et prouver les trois valeurs suivantes :

- **Inclusion et respect pour la diversité** : respecte et promeut les différences individuelles et culturelles, encourage la diversité et l'inclusion autant que possible.
- **Intégrité et transparence** : maintien des normes éthiques élevées et agit d'une manière conforme aux principes / règles et normes de conduite de l'organisation.
- **Professionnalisme** : Démontre des compétences pour travailler de manière composée, compétente et engagée et fait preuve d'un jugement prudent pour relever les défis quotidiens

CANDIDATURE :

Les candidat-e-s intéressé-e-s par cet appel à candidature et possédant les qualifications requises sont prié-e-s d'envoyer :

- Leur CV,
- Une lettre de motivation
- Deux personnes de référence

En indiquant dans l'objet de l'email « **Stagiaire administratif et financier – projets M&D** » à l'adresse électronique iomrecrute@iom.int au plus tard **le 27 février 2023 avant minuit** à l'heure marocaine.

Seul-e-s les ressortissant-e-s marocain-e-s et les résident-e-s au Maroc seront retenu-e-s.

Dans tous les cas, une condition préalable à l'accès au poste est la résidence légale dans le pays du lieu d'affectation et le permis de travail, selon le cas.

Seuls les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s.