



COMMISSION EUROPÉENNE
Formulaire de description de poste

Version descriptive du poste1 (*Approuvé*)
Version descriptive du poste461747 dans *NEAR.B.DEL.Morocco.003*
Valable à partir de01/01/2025jusqu'à

Titulaire du poste

Nom

Profil du poste

Position du poste

AGENT CONTRACTUEL FGIV

Titre du poste

Gestionnaire de programmes

Domaines

Primaire

VOISINAGE de l'UE

Intermédiaire

MIGRATION

Secondaire

Poste sensible

Non

Finalité générale

Under the authority of the Head of Cooperation, the supervision of the Head of section OPT 1, and in close coordination with the relevant manager at Headquarters, contribute to the management of the migration related programmes in Morocco.

Fonctions & responsabilités

+ GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS

- *Steer and supervise EU funded migration programme /project identification and formulation and ensure that necessary conditions are met when launching the programme / project*
- *Ensure that migration projects and programmes follow sound programme and financial management and that information in documents is accurate and comprehensive.*
- *Assist with all aspects of the procurement process (drafting Terms of Reference, launching tenders, etc.)*
- *Monitor ongoing projects, attend management and monitoring meetings, elaborate progress reports on projects and propose action if and when needed.*
- *Contribute to the evaluation and audit of projects and programmes related to migration management and ensure that recommendations are followed-up.*

+ GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS

- *Contribute to the programming, identification and appraisal in close cooperation with the beneficiary institution(s) in Morocco, if and when such programmes are decided in the programming process.*
- *Ensure that reporting on each project is updated regularly.*
- *Prepare succinct high quality ad hoc reports as requested by hierarchy.*
- *Contribute to the Delegation's Annual planning and reporting to HQ (AMP, EAMR,...) as relevant.*

+ ÉLABORATION des POLITIQUES

- *Contribute to the policy dialogue in the area of migration.*
- *Contribute to sector analysis as required.*

+ RELATIONS EXTÉRIEURES

- *Coordinate migration projects and programmes with all other actors and stakeholders in country, including EU Member States, other donors, UN organisations, IFIs, NGOs, private sector and relevant government authorities, as appropriate*
- *Ensure coherence with the strategy of the Regional Migration programme, operational guidelines, and other country-relevant strategies.*
- *Contribute to briefings / dossiers and draft speeches, statements, declarations concerning migration.*
- *Conduct field visits to assess the pertinence and impact of the migration projects/ programmes and Commission strategy.*

+ COMMUNICATION EXTERNE (général)

- *Maintain good and effective contacts with the local operations in the field, and under supervision of EU Delegation with the national authorities and institutions, with representatives of the diplomatic missions of the Member States, with representatives of the main international donors, with NGOs and other local non-official actors.*
- *Ensure the EU Delegation's participation, where mandated, in meetings with authorities, donors, Members States .*
- *Attend meetings with relevant parties and ensure coordination.*
- *Prepare and assist in missions from Headquarters to analyse, identify and formulate the migration actions.*

+ GESTION de l'INFORMATION et des DOCUMENTS

- *Correctly apply the Commission's document management rules to the documents for which the official/agent is responsible, following the instructions of the HoC and with the help of the DMO correspondent in the Delegation ensure in particular the correct registration and filing of these documents*

Exigences du poste

Expérience

+ GESTION GLOBALE de PROGRAMMES, MIGRATION

Expérience relative au poste: au moins 2 ans

Degré essentiel

At least 2 years experience in project design and management in or with third countries is essential as well as experience in EU procedures. Experience on the budget support modality is an advantage. Previous experience in working in a EU Delegation, with UN organisations, donors and NGOs is desirable

Langues

	Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	Écrire
Anglais	B2	B2	B2	B2	B2
Français	C1	C1	C1	C1	C1

Connaissances

- *BUDGET, FINANCES, CONTRATS et COMPTABILITÉ*
BUDGET et FINANCES
Règlement financier et procédures financières
MARCHÉS PUBLICS et GESTION des CONTRATS
GESTION des CONTRATS
- *GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS*
GESTION de PROJET
- *OUTILS INFORMATIQUES pour des DOMAINES d'APPLICATION SPÉCIFIQUES*
Outils informatiques pour la FINANCE, le BUDGET, les CONTRATS et la
COMPTABILITÉ
Outils informatiques pour la BUREAUTIQUE
Applications MS Office
Outlook
Word
- *RELATIONS INTERNATIONALES (générique)*
RELATIONS EXTÉRIEURES
Politiques d'aide extérieure de l'UE
COOPÉRATION INTERNATIONALE et DÉVELOPPEMENT
Gestion de projets/processus dans le domaine de la coopération

Compétences

- *Analyse et résolution de problèmes*
Capacité de conceptualiser des problèmes, d'identifier et de mettre en œuvre des solutions
- *Communication*
Capacité de communiquer lors des réunions
Capacité de comprendre et de se faire comprendre
Compétences de rédaction
Être à l'aise en public
Compétences de négociation
- *Qualité et résultats*
Capacité de travailler d'une manière proactive et autonome
Capacité d'agir sur les problèmes
Pragmatisme
- *Persévérance*
Résistance au stress
- *Travail d'équipe*
Capacité de travailler dans une équipe
Compétences diplomatiques

Environnement de travail

Entité organisationnelle

Présentation de l'entité:

Sujets en rapport avec le poste

- Heures de travail atypiques
- Poste spécialisé

Missions

- Fréquentes, c'-à-d. 2 ou plus de missions / mois
- Longue durée, c'-à-d. missions durant plus d'une semaine

Commentaires:

The Programme Officer will be required to participate in project monitoring field missions.

Sujets en rapport avec le lieu de travail, la santé et la sécurité

- Environnement bruyant
- Effort physique / manutention
- Travail avec des produits chimiques / biologiques
- Aire de radioprotection
- Utilisation de matériel de protection individuelle
- Autres

Commentaires:

Autre

Commentaires: