

Appel à candidature : L'Espace Associatif recrute une Directrice Exécutive/ Directeur Exécutif

L'Espace Associatif, Réseau associatif marocain œuvrant pour le développement démocratique depuis 1996. A partir de 2006, l'Espace Association est dirigé par un Conseil d'Administration.

Pour le renforcement de sa structure administrative, l'Espace Associatif recrute **Directeur Exécutif / Directrice exécutive**.

Missions :

- Superviser et encadrer les activités et les projets de l'espace dans le sens de l'accomplissement de ses missions conformément aux orientations et projets des instances décisionnelles : Conseil d'administration et assemblée générale.
- Assurer la gestion et l'organisation de l'entité administrative de « l'Espace Associatif » conformément aux orientations et décisions définies par le réseau à travers son Conseil d'Administration;
- Assurer la mobilisation régulière des fonds à travers une stratégie bien définie de levée des fonds en conformité à la mission de l'entité et ses objectifs ;
- Superviser, encadrer et animer l'équipe administrative ;
- Superviser, encadrer, réaliser et suivre les activités et les projets de l'espace dans le sens de l'accomplissement de ses missions conformément aux orientations des instances décisionnelles : Conseil d'administration et assemblée générale, sous la supervision du Présidium ;
- Coordonner et rendre compte au Présidium de l'EA.

Profil du candidat :

- Nationalité marocaine ;
- Âgé de plus de 36 ans ;
- formation supérieure Bac+5 ou plus. Titulaire d'un diplôme supérieur dans l'une des branches des sciences sociales, management des organisations et des équipes, management stratégique ou équivalent.
- expérience professionnelle d'au moins 4 ans dans la gestion de projets et d'équipe en structures publiques ou privées dont, éventuellement, des ONG nationales ou internationales.
- Bonne connaissance du milieu associatif et sensibilité au travail associatif.
- Maîtrise des 3 langues Arabe, Français, Anglais, le Tamazight est souhaitable.
- Capacités de conception, d'analyse et de rédaction.
- Capacité de communication.
- Esprit de synthèse.
- Autonome, responsable, dynamique, organisé et ayant l'esprit d'initiative et la capacité de travailler en groupe.
- Connaissance de l'outil informatique (les produits Microsoft).

Pièces demandées :

Un CV, une photo et une lettre de motivation. Il est nécessaire de fournir également toute pièce justifiant le contenu du CV, et au moins deux lettres de recommandation.

Dépôt de candidature :

Les candidatures doivent être:

- Déposées directement au siège de l'Espace Associatif contre décharge sous forme de reçu de réception à l'adresse 55, rue MELOUYA, Appartement 1, Agdal / Rabat ;
- Ou envoyées par voie postale recommandée à l'adresse 55, rue MELOUYA, Appartement 1, Agdal / Rabat ;
- Ou envoyées à l'adresse électronique -Email : recrut@espace-associatif.ma
 - **Envoi des candidatures : 06 juillet 2017 avant minuit**

55, Rue Melouiya, Appt.1, Agdal, Rabat
Tél. : 0537 77 43 41/Fax : 0537 77 41 83

www.espace-associatif.ma
contact@espace-associatif.ma