

Fiche de poste relative au chargé de coordination et de suivi
des programmes anti-corruption

Domaine : Renforcement de la législation pour assécher les foyers de corruption

Intitulé du poste	Chargé de coordination et de suivi
Rattachement	<ul style="list-style-type: none"> Rattaché(e) au service « coordination, suivi d'exécution et appui aux acteurs » relevant du département « coordination des politiques publiques » - Pôle Gouvernance et prévention de la corruption.
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> Suivi de la mise en œuvre des programmes et projets anticorruption, notamment ceux relatifs au renforcement du cadre juridique régissant la prévention et la lutte contre de la corruption ; Veille sur la cohérence et la convergence des textes juridiques visant la prévention et la lutte contre la corruption et des mécanismes de leurs mise en œuvre ; Gestion des relations avec les différentes parties prenantes impliquées dans le processus d'élaboration et d'adoption des textes juridiques anticorruption ; Veille sur le respect des délais liés à la mise en œuvre des différents projets.
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer au développement des indicateurs de suivi des programmes et projets anticorruption, notamment ceux visant le renforcement du cadre juridique régissant la prévention et la lutte contre de la corruption ; Développer et alimenter des tableaux de bord de suivi de la politique nationale de prévention et de lutte contre la corruption, notamment dans sa composante législative ; Réaliser régulièrement un reporting sur l'état d'avancement des projets ; Identifier, le cas échéant, des projets en difficultés et proposer des solutions adéquates ; Préparer des documents de travail pour les réunions avec les parties prenantes (notes, présentations, comptes rendus) et tout autre document en lien avec le portefeuille de projets à gérer ; Animer et participer et (à la demande des responsables) à des réunions en lien avec la prévention et la lutte contre la corruption ; Coordonner les actions du portefeuille de projets avec les autres chargés de projets du Pôle. S'acquitter de toute tâche qui lui sera attribuée par le Directeur ou le responsable hiérarchique.
Compétences requises	<p>Compétences techniques en gestion, analyse et enquête :</p> <ul style="list-style-type: none"> Maitrise du processus législatif au Maroc ; Maitrise de l'arsenal juridique relatif à la prévention et la lutte contre la corruption ; Maitrise des techniques de management de projets ; Maitrise des outils et logiciels de gestion de projets ; Maitrise de la méthode de gestion axée sur les résultats (GAR) et des outils de suivi-évaluation ;



- Maitrise des données administratives et juridiques liées aux projets en question ;
- Maitrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Maitrise des outils de travail collaboratif ;
- Capacités rédactionnelles en arabe et en français ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Savoir entretenir et animer un réseau de contacts ;
- Bonne connaissance des langues (Arabe, français et anglais...)

Compétences comportementales : Dans la réalisation de ses activités professionnelles, faire preuve de :

- Esprit d'initiative
- Rigueur
- Esprit critique
- Curiosité
- Autonomie
- Discrétion
- Esprit d'équipe

Compétences transversales :

- Communiquer avec les autres
- Animer des réunions
- Rédiger convenablement

