



FICHE DE POSTE
Cadre chargé de partenariats

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Cadre chargé de partenariats
Statut, grade	Cadre supérieur
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions	<p>Le Cadre chargé de partenariats se doit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer une veille permanente afin d'identifier les opportunités de partenariat ; - Evaluer les opportunités de partenariat en alignement avec la vision de la FMPS ; - Mener les réunions de présentation et de travail avec les partenaires et négocier les termes de partenariat en alignement avec les missions et objectifs de la fondation ; - Assurer le montage des projets de partenariats ; - Assurer la planification et l'animation des comités de suivi et de gestion des partenariats ; - Suivre la mise en œuvre des partenariats ; - Assurer l'élaboration du reporting mensuel des états de subventions ; - Évaluer les partenariats existants et proposer des améliorations pour renforcer les collaborations de la Fondation ; - Participer à l'élaboration des rapports d'activité ;
Positionnement de l'agent	Le Cadre chargé de partenariat est placé sous l'autorité de la Direction Partenariats et Financements.
Lieu de travail	Le Cadre chargé de partenariat est affecté au siège de la FMPS situé à Rabat.
Mobilité	La FMPS gère un réseau étendu sur plusieurs provinces du Royaume. Le Cadre chargé de partenariat peut être tenu à se déplacer pour l'exercice de ses fonctions, sur tout le territoire national comme à l'étranger.
PROFIL DE POSTE ET COMPETENCES REQUISES	
Profil du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Diplômé d'une grande école de commerce et gestion ou école d'ingénieurs ; - Se justifie d'une expérience professionnelle de cinq ans au minimum dans un poste similaire ;
Compétences requises	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de tableaux de bord ; • Maîtrise de l'outil informatique ; <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du domaine d'activité stratégique de la Fondation ; • Connaissance des enjeux du secteur d'activité de la FMPS et des bonnes pratiques en matière de partenariats ; • Excellentes capacités rédactionnelles en Arabe, en Français et en Anglais ; • Gestion de projet ; <p>Les « savoir-faire » comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation ; • Capacité à travailler en équipe projet ; • Prise de décision autonome ; • Maîtrise des outils de communication ; • Bonne compréhension et reformulation des besoins ; • Bonnes compétences relationnelles ; • Rigueur, curiosité, sens de l'écoute



E-mail : info@fmeps.ma - www.fmeps.ma

القطاع 20، شارع التخييل، فيلا رقم 7، حي الرياض، 10 100 - الرباط - الهاتف، 05 37 56 35 37 - الفاكس، 05 37 56 35 68
Secteur 20, Av. Ennakhile, Villa N°7, Hay Ryad, 10 100 - Rabat - Tél. : 05 37 56 35 37 - Fax : 05 37 56 35 68