

## Fiche de Poste

**Expert junior**  
**Spécialité : sociologie**

Direction	Domaine d'activité	Rattachement structurel
Appui et Etudes	Etudes-Gestion	Direction d'Appui et Etudes (DAE)

### Finalité / mission

- Apporter l'appui nécessaire aux instances du CESE (commissions permanentes, commissions temporaires, groupes de travail) au regard des projets affectés auxdites instances ;
- Assister le président et le rapporteur de la commission concernée ainsi que le rapporteur du thème ;
- Contribuer à la réalisation des rapports, avis et études pris en charge par la commission concernée ;
- Assurer le suivi de la réalisation des rapports, avis et études jusqu'à la remise des livrables et toute autre activité en lien avec la thématique traitée ;
- Gérer les relations d'interface et de coordination entre la Commission concernée et la direction d'appui et d'études.

### Entité d'affectation

Direction d'appui et d'études (DAE).

### Relations fonctionnelles

Le poste a des relations fonctionnelles avec :

#### En interne :

- Structures et instances du CESE.

#### En externe :

- Prestataires externes.



### Descriptif synthétique des activités

- Contribuer à la veille et la recherche documentaire relatives à la thématique du rapport pris en charge par la commission ;
- Rédiger les notes de cadrage des saisines et des auto-saisines en collaboration avec le Rapporteur du thème ;
- Rédiger les PV des réunions et des rencontres de la Commission concernée ;
- Assister la Commission dans la rédaction des Termes De Référence (TDR) relatifs aux prestations d'études externes ;
- Suivre la réalisation des études externes en coordination avec le Président, le rapporteur de la Commission, le rapporteur de la thématique et les entités internes compétentes ;
- Assister la Commission dans la rédaction des notes de présentation des événements, notamment les auditions proposées par la Commission et assurer leur organisation en coordination avec les entités internes compétentes ;
- Contribuer à la réalisation des rapports et des avis pris en charge par la Commission.

### Résultats attendus

- Appui scientifique et administratif des organes du CESE (commissions permanentes, commissions *Ad hoc*, groupes de travail)
- Contribution à la réalisation des rapports, études et des avis du CESE

Diplôme requis	Expérience requise
- Bac + 5 min en sociologie ou sciences politiques	03 ans d'expérience minimum dans la description, l'analyse et l'explication des phénomènes et comportements sociaux et sociétaux, relatifs à l'organisation de la vie en société ainsi qu'à l'interaction des personnes au sein des diverses structures sociales (famille, parenté, le travail, la protection sociale, le capital social, la solidarité et la cohésion sociale, le lien social, l'économie sociale et solidaire, l'action sociale, la répartition de la richesse nationale et des revenus, les inégalités sociales et spatiales, l'inclusion et la protection des catégories vulnérables, communauté d'appartenance scolaire, urbaine, ethnique professionnelles, politique etc.). Ayant mené des enquêtes/études sur les différents enjeux de société actuels (inégalités, interculturalité, éducation, mondialisation, évolution des institutions, etc.), mais également sur les nouveaux phénomènes sociaux (Internet et ses usages, le développement durable, les pratiques culturelles, etc.). Détenant aussi la capacité de comprendre l'histoire de la politique, le cadre normatif régissant la vie politique, le fonctionnement des institutions, les interdépendances entre les citoyens et les instances de pouvoir, les phénomènes politiques, le fonctionnement des institutions, les formations politiques, la démocratie participative, la démocratie représentative, l'Etat de droit, l'encadrement citoyen, la participation politique.

Compétences requises
<b>Savoir</b>
- Connaissance du contexte sociologique, politique et institutionnel marocain
- Capacités rédactionnelles en Arabe et en Français
- Maitriser deux langues étrangères au moins
- Connaissances méthodologiques de gestion de projet
- Maitrise des technologies de l'information
<b>Savoir être</b>
- Être Polyvalent
- Avoir de l'aisance relationnelle et la capacité de travailler en équipe et de manière transversale
- Capacités de travailler sur plusieurs projets à la fois
- Avoir l'esprit d'observation
- Avoir l'esprit d'initiative
- Être rigoureux, réactifs et disponible
- Autonomie et capacités organisationnelles

Conditions de travail	
Sur le terrain, déplacements	*
Travail de bureau	*
Flexibilité des horaires	*

Effort	
Effort intellectuel	*
Attention soutenue	*

Sensibilité des données	
Fiabilité approfondie	*
Confidentiel	*
Secret	*

