

## **1. Identification du poste :**

Titre du poste :	<b><u>Socio organisateur Chargé(e) de communication</u></b>
Affectation :	Coordination Nationale
Superviseur immédiat :	Directeur National, Suivi Evaluation, Digitalisation et système d'information

## **2. Sommaire du profil du poste**

Sous l'autorité du Directeur National, Suivi Evaluation, Digitalisation et système d'information, le Socio-organisateur chargé de la communication a pour mission la mise à jour de la stratégie globale de communication du projet et sa mise en œuvre. Il assure la visibilité du projet, à l'interne comme à l'externe. Il est aussi chargé de la communication opérationnelle du projet. Sa mission inclut également l'appui à l'équipe du projet en matière de renforcement de capacités en communication.

## **3. Description spécifique des activités principales**

### ***Gestion technique des activités sur la sensibilisation et communication***

#### **Conception et préparation**

- Met à jour la Stratégie de communication du projet et assure sa mise en œuvre
- Coordonne l'ensemble des actions de communication au niveau national et régional
- Elabore et met à jour le plan de communication et assure sa mise en œuvre
- Assure la conception de tous les outils et supports de communication permettant d'améliorer la visibilité du projet

#### **Opérationnalisation et suivi**

- Assure le suivi des résultats en communication et en fait l'évaluation
- Assure la formulation des messages clés à communiquer à toutes les étapes des activités du projet en collaboration avec les Responsables techniques
- Assiste le Directeur National Suivi- Evaluation, Digitalisation et système d'information dans la rédaction des rapports périodiques du projet ainsi que ceux de la communication
- Assure l'alimentation en contenus du site web et des réseaux sociaux du projet
- Assure l'archivage des documents en communication en collaboration avec l'Assistant en administration réseaux, digitalisation et système d'information
- Appuie le renforcement de capacités du personnel du projet en matière de communication
- Identifie les outils et les moyens nécessaires pour promouvoir les échanges d'expérience et d'information entre les différents sous projets (communication interne)
- Appuie les Responsables techniques dans la réalisation des activités en matière de communication
- Assure la veille médiatique et organise la base de données des coupures de presse (presse écrite, magazine, revue,...) et extraits diffusés dans les médias locaux (, radios, télévision, site internet, et blogs, réseaux sociaux)
- Elabore la liste protocolaire de toutes les autorités nationales et régionales
- Rédige et révisé les publications en français et shikomori (communiqué de presse, bulletin périodique, prospectus, études, etc) émanant du projet en collaboration avec les bureaux régionaux ;

#### **Rapportage**

- Contribue à la rédaction des rapports périodiques (mensuels, trimestriels, etc.) sur la gestion technique et l'état d'avancement des sous projets en cours prévus dans les manuels de

procédures et Manuel de Suivi évaluation

- Complete et met à jour le tableau de bord sur la communication

***Réalisation des Activités dans le domaine du système d'information et de digitalisation***

- Participe dans la collecte, vérification de la qualité les données, et élaboration des rapports périodiques sur les programmes
- Contribue à l'alimentation du système d'information
- Contribue dans l'organisation de l'archivage des documents sur les programmes

***Réalisation des Activités dans le domaine du renforcement de capacité***

- Appuie à la formation de base et aux renforcements de capacité du personnel du projet dans le domaine de la communication

***Réalisation des Activités dans le domaine de l'administration***

- Participe à l'élaboration du PTA, du Budget annuel et du PPM

***Autres taches***

- Met en application les recommandations des missions de supervision de la Banque Mondiale et des missions d'audit
- Assure toutes autres tâches relevant de sa compétence à la demande du DNPFSSES et du CN.

**4. Profil de l'emploi :**

***Qualifications et expériences minimales requises :***

Éducation et niveau de formation :

Baccalauréat + 4 en communication, journalisme, sociologie, géographie, ou diplôme équivalent.

Expériences professionnelles

- Expériences d'au moins 3 ans dans un poste similaire (chargée de communication)
- Expériences d'au moins 3 années dans la sensibilisation communautaire
- Avoir réalisé au moins 4 missions en conception de supports de communication ; maîtrise d'une façon opérationnelle la communication institutionnelle et la communication pour le changement de comportement,
- Bonne connaissance des problématiques de la pauvreté dans les pays africains en voie de développement
- Bonne connaissance des régions concernées par le projet ;
- Bonne capacité rédactionnelle et de synthèse
- Grande aisance relationnelle
- Capacité à coordonner et à travailler en équipe.
- Excellente capacité d'écoute et excellente aptitude à communiquer oralement et à l'écrit, en français et en shikomori
- Connaissance de l'environnement de la presse au niveau du pays
- Connaissance en suivi évaluation et en traitement de données est un atout
- Bonne maitrise de l'outil informatique en particulier Excel (base de données, tables croisées...)
- Bonne maîtrise des logiciels de retouche d'images

Spécialités recherchées:

(Photoshop, The Gimp) et d'édition

*Connaissances acquises ou à acquérir*

Cadre réglementaire et juridique de l'UGP.  
Manuels de procédures de l'UGP.  
Manuel de mesure d'accompagnement.  
Accords de crédit.  
Connaissance de l'organisation (mission, structure).  
Procédures et exigences de la Banque Mondiale en matière de suivi-évaluation et de sauvegarde environnementale et sociale

**Autres compétences  
nécessaires**

Communication écrite et orale  
Esprit d'équipe  
Esprit d'initiative  
Esprit d'organisation  
Esprit de planification  
Leadership / capacité à mobiliser  
Sens des priorités  
Sens du détail

**Valeurs/Attitudes/Qualités exigées**

Intégrité/Honnêteté  
Ethique  
Assiduité  
Disponibilité  
Flexibilité  
Rigueur  
Professionnalisme  
Autonomie  
Discrétion/confidentialité  
Créativité  
Souplesse  
Pragmatisme