



## POSTE : UN (E) CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Bangui, République Centrafricaine



L'Institut Européen de Coopération et de Développement centre son action sur 3 cœurs d'action : l'éducation, la formation professionnelle et l'appui à l'entrepreneuriat. L'organisation s'implante, depuis le début d'année 2023 à Bangui afin de développer un projet regroupant ces 3 activités.

L'objectif principal du projet est de participer à l'autonomisation des femmes à travers l'amélioration de l'insertion socio-professionnelle et le renforcement du tissu économique local permettant la promotion d'un développement socio-économique inclusif à Bangui et dans sa périphérie en contribuant à la réduction des inégalités entre femmes et hommes.

Le projet s'adressera en priorité aux jeunes déscolarisés âgés de 18 à 30 ans, ainsi qu'aux jeunes inscrits en formation professionnelle dans les centres de formation appuyés par le projet. Une attention particulière sera accordée aux besoins spécifiques et aux difficultés rencontrées par les jeunes femmes dans le contexte banguissois, ainsi qu'à la mise en avant de modèles de réussite féminins. Le projet proposera également un accompagnement aux TPME de Bangui, en priorité dans les filières appuyées par le projet, ainsi qu'un appui aux producteurs maraichers de Bangui et ses environs.

### MISSIONS

Sous la supervision du Directeur Pays et en collaboration avec l'équipe Communication du Siège, le(la) Chargé(e) de Communication aura la responsabilité d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication afin de promouvoir les activités de l'IECD en République Centrafricaine.

Pour ce fait, le (la) Chargé de Communication aura pour mission :

#### La coordination de la communication externe pour plus de visibilité

- Construire et déployer le plan de communication du projet et de l'IECD en RCA selon les exigences des partenaires financiers ;
- Concevoir et mettre à jour les outils de communication sur l'IECD RCA du projet et assurer leur disponibilité (bannières, brochures, flyers, tuniques, t-shirts, etc.) ;



- Appuyer les chefs de projet et les équipes opérationnelles pour communiquer sur les activités réalisées avec les partenaires du projet et contribuer à l'amélioration de la communication des structures partenaires des différents projets
- Gérer la communication digitale du projet, notamment sur les réseaux sociaux ;
- Créer du contenu pour les différents supports de communication (photos, vidéos, témoignages, articles, communiqués de presse, brochures etc) ;
- Assurer l'organisation des événements, en particulier la cérémonie de lancement du projet puis des tables rondes, conférences de presse, séminaires internes et externes etc
- Assurer la communication institutionnelle de l'IECD RCA, avec un appui de l'équipe Communication au siège, et en utilisant des outils fournis par le siège.

### La participation à la communication interne des équipes

- Aider à la conception d'outils de communication interne
- Produire les rapports périodiques des réalisations, fact sheets, etc.
- Assurer la cohérence de la communication entre les projets
- Au besoin, appuyer les équipes sur les règles et les outils de communication.
- Participer à la gestion du système d'information interne.

## PROFIL DU POSTE

---

### Éducation :

- Licence en communication, relations internationales ou sujets connexes

### Expérience :

- Au moins 2 ans d'expérience dans le domaine de la communication ou des relations institutionnelles ;
- Une expérience dans une organisation de solidarité internationale est un atout

### Qualités et compétences :

- Autonomie, adaptabilité, diplomatie et sens de l'initiative ;
- Excellentes qualités relationnelles pour la communication et la représentation auprès des partenaires publics et privés ;
- Bonne maîtrise de la communication digitale ;
- Bon sens de l'organisation et proactivité ;
- Capacité à se former et à intégrer de nouvelles pratiques ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et sensible ;
- Bonne maîtrise du Français, du Sango et de l'Anglais ;
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Maîtrise idéale d'un logiciel de création (InDesign, Photoshop, Illustrator, Canva).

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

## CONDITIONS DU POSTE

---

**Position Hiérarchique** : Sous la responsabilité du Directeur Pays.

**Statuts** : CDD temps plein CDD du droit Centrafricain

**Indemnités** : Selon la grille de l'IECD

**Dates de prise de poste** : Immédiat

## POUR POSTULER :

**Envoyer votre dossier de candidature à [hrca.recrutement@iecd.org](mailto:hrca.recrutement@iecd.org)**

- *Une lettre de motivation ;*
- *Un Curriculum vitae Avec trois personnes de références des anciens employeurs ;*
- *La copie d'une pièce d'identité officielle en cours de validité ;*
- *Les copies certifiées des diplômes ;*
- *Les copies des certificats de travail.*

**Candidature ouverte du 17 au 30 Janvier 2025 – à 17h.**

