

Un(e) Chargé.e de communication

Intitulé du poste : Chargé.e de communication

Localisation Conakry, Guinée

Contrat : CDD

Durée du contrat : 1 an renouvelable

Responsable hiérarchique : Lien hiérarchique avec le Directeur Pays

Situation / Position : Département Géographique

Contexte

Expertise France est l'agence publique de conception et de mise en œuvre de projets internationaux de coopération technique. L'agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

- Gouvernance démocratique, économique et financière ;
- Paix, stabilité et sécurité ;
- Climat, agriculture et développement durable ;
- Santé et développement humain.

Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d'ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, de mobilisation de l'expertise technique ainsi qu'une fonction d'ensemblier de projets faisant intervenir de l'expertise publique et des savoirs faires privés.

Description de la mission

Basé(e) à Conakry, le/la Chargé.e de communication fera partie d'une équipe composée de collaborateurs basés à Conakry et à Paris.

En lien avec les équipes opérationnelles, le Directeur communication et le Département Communication EF à Paris et sous la hiérarchie du Directeur pays, le ou la Chargé.e de communication aura pour mission principale de structurer et de mettre en œuvre la communication d'Expertise France (EF) en Guinée.

Les principales missions (liste non exhaustive) confiées au Chargé.e de sensibilisation sont les suivantes :

1- Suivi de la feuille de route communication :

- Élaborer, piloter et mettre à jour la stratégie et le plan de communication annuel de l'Agence sur la base de l'ensemble des projets existants ;
- Assurer l'élaboration, le suivi budgétaire et le reporting des actions de communication ;
- Gérer la relation avec les prestataires de communications (contrats-cadres, prestataires ponctuels (y compris les photographes et journalistes), etc.).

2- Communication institutionnelle :

- **Communication interne**

- Mettre à jour l'organigramme et le trombinoscope du Bureau d'EF en Guinée ;
- Editer et diffuser des notes d'information internes pour relayer les informations pratiques, procédures, évènements, etc. ;
- Editer une newsletter (rythme de diffusion à fixer) ;
- Construire le "récit" Expertise France localement : identifier des projets emblématiques à valoriser ;
- Proposer du contenu pour l'intranet d'Expertise France Mettre à jour l'affichage à destination des collaborateurs.trices ;
- Appuyer l'organisation d'évènements internes (réunions thématiques, évènements équipe, évènements agence, etc.)

- **Communication externe**

- Participer à la rédaction des brochures pays ou thématique ;
- Proposer des contenus pour animer les réseaux sociaux d'Expertise France ;
- Contribuer aux newsletter de l'agence ;
- Créer et mettre à jour les fiches de communication des projets pour le site internet ;
- Collaborer avec les services de communication de l'AFD et de l'Ambassade de France pour développer une stratégie communication et la mettre en œuvre localement ;
- Produire des outils de communication externes (goodies, kakémono, etc.)

3- Communication projets :

- Appuyer l'élaboration et la rédaction des plans de communication opérationnel des projets (stratégie, livrables, canaux de diffusion, relais, etc.) ;
- Appuyer les équipes projets à la mise en œuvre des plans de communication :
 - Concevoir les supports de communication de visibilité (brochure de présentation des projets, kakémonos, affiches/banderoles, goodies, etc.) ;
 - Piloter les activités de communication (campagnes, couvertures médiatiques, évènements, etc.)
 - Rédiger et diffuser les bulletins d'informations périodiques.
- Rédiger les fiches projets.

Description du projet/contexte :

Le/la Chargé.e de communication travaille sur l'ensemble du portefeuille de projets d'Expertise France en Guinée (environ 10 projets nationaux, plus des projets régionaux) et doit accompagner les équipes projets dans la valorisation des activités du projet selon la stratégie générale de l'agence et particulière des projets.

Au sein d'une équipe de 75 collaborateurs, le/la Chargé.e de communication travaille en synergie avec les équipes des projets et les équipes de l'Unité support projets (USP) sur les aspects administratifs et financiers.

Profil souhaité :

Cet appel à candidatures vise à recruter **un.e Chargé.e de communication.**

Compétences techniques :

- Maîtrise (bac+4) en communication, relations publiques, journalisme, marketing ou dans un domaine connexe ;
- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication, de préférence au sein d'un contexte international ou de développement ;
- Expérience confirmée dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de communication et de plans de communication ;
- Expérience de la création de contenu, y compris la rédaction, l'édition et la production de documents de communication tels que des rapports, des brochures, des infographies et des vidéos ;
- Solides expériences en matière d'organisation et de gestion d'évènements, avec la capacité de gérer efficacement des tâches multiples et des délais restreints ;
- Maîtrise des applications MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) et des outils de communication (plateformes de médias sociaux, systèmes de gestion de contenu, logiciels de conception) ;

Aptitudes :

- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en français ;
- Solides compétences interpersonnelles et capacité à nouer et à entretenir des relations avec diverses parties prenantes ;
- Diplomatie, autonomie, capacités d'analyse, de synthèse
- Pensée créative et capacité à résoudre les problèmes, avec une approche proactive et orientée vers les résultats ;
- Haut niveau d'intégrité et de professionnalisme dans le traitement d'informations sensibles ;
- Engagement à l'égard de la mission et des valeurs de l'agence, en mettant l'accent sur la promotion de la diversité, de l'inclusion et de la sensibilité culturelle.

Informations complémentaires :

- Lieu de la mission : Conakry, Guinée
- Durée de la mission : 1 an renouvelable
- Date de prise de fonction : septembre 2024

Les candidat.e.s intéressé.e.s sont invité.es à joindre leur curriculum vitae et leur lettre de motivation dans l'interface «Postuler». Le CV ne devra pas excéder 6 pages et mettra en valeur les expériences les plus récentes et les plus probantes en lien avec les qualifications précitées.

Conditions obligatoires de candidature :

Vous pouvez envoyer votre dossier de candidature comprenant un cv et une lettre de motivation et deux références professionnelles incluant contacts mails et téléphoniques

à travers le lien ci-après <https://expertise-france.gestmax.fr/apply/11112/1>

Merci d'indiquer la référence « **Candidature assistant (e) juridique & contrats** » dans l'objet de votre lettre de motivation.

Seules les candidatures retenues pour un entretien seront contactées.