

Unité de Coordination du Programme d'Action Subsidaire des Lacs Equatoriaux du Nil (NELSAP-CU)

TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE DE CHARGÉ DE COMMUNICATION

Département/ Division:	Suivi & Evaluation	Lieu:	NELSAP-CU Kigali, Rwanda
Il rend compte à : L'Economiste Senior / Suivi & Evaluation			
Rapports Directs: N/A			
Groupe du Poste:	Régional	Famille de la Carrière:	Communications
DESCRIPTION DU POSTE			
Objectif du Poste: Le poste de Chargé de communication a pour objectif de faire connaître l'histoire de NELSAP-CU en documentant et en communiquant son travail aux principales parties prenantes. Le chargé de communication examine, met en œuvre et fait le suivi de la bonne mise en œuvre de la stratégie de communication NELSAP-CU et des actions connexes visant à communiquer les aspects corporatifs et de programmation de l'organisation ainsi qu'à développer et à diffuser des informations destinées à promouvoir NELSAP-CU.			
Principales Responsabilités: 1. Présence en ligne (Web et Media Sociaux): <ul style="list-style-type: none"> • Gérer et mettre à jour régulièrement le site Web NELSAP-CU et les plateformes de médias sociaux ; • Développer le contenu des plateformes/canaux des médias sociaux NELSAP-CU, notamment Twitter, Facebook, YouTube, etc. ; • Faire le suivi du trafic en ligne pour évaluer et analyser les plateformes de médias sociaux NELSAP-CU et documenter les bonnes pratiques (chaque trimestre) ; • Explorer de nouvelles utilisations des technologies et des logiciels de communication, notamment de nouveaux outils des médias sociaux qui pourraient intéresser NELSAP-CU et les lui recommander pour utilisation; 			

- Assurer une couverture de communication sur site pour les événements NELSAP-CU avec la publication en temps quasi réel des mises à jour sous forme d'actualités, de photos et de communiqués de presse ;
- Appuyer l'organisation et la mise en œuvre des campagnes sur les réseaux sociaux afin d'augmenter sa visibilité et sa notoriété (par exemple, des concours sur des questions/sujets pertinents pour le travail de l'IBN, des concours de photos, etc.).

2. Production des Publications (Bulletins d'Information, Fiches de Projets et Matériels d'Information, d'Education et de Communication (IE&C) :

- Elaborer le contenu et produire des publications telles que bulletins d'information, fiches de projet et autres matériels (IE&E) ;
- Coordonner le processus de production du matériel de publication ;
- Appuyer les projets pour documenter leur travail et produire des publications de haute qualité comprenant entre autres des fiches de projet, des affiches et des rapports techniques.

3. Support à la Communication Événementielle et à la Documentation des Projets :

- Coordonner et faire connaître les événements NELSAP-CU et appuyer les projets en vue de documenter leur travail ;
- Élaborer et mettre en œuvre des plans de communication pour les événements importants, documenter les événements NELSAP-CU, les faire connaître et en assurer la couverture médiatique ;
- Organiser la formation du personnel clé de NELSAP-CU sur la manière d'interagir efficacement avec les médias.

4. Media et Publicité:

- Organiser des points de presse et des événements publicitaires NELSAP-CU ;
- S'engager et établir des relations efficaces avec les médias, avec un message global adressé aux professionnels des médias afin de contribuer à créer une nouvelle norme qui place la coopération du Nil au premier plan de l'agenda de communication ;
- Assurer la liaison avec et appuyer les responsables du Bureau National de l'IBN et les responsables de la communication des ministères en charge des affaires de l'eau et de l'énergie en engageant les médias nationaux sur les questions liées à la coopération du Nil et au NELSAP-CU ;
- Rechercher des opportunités médiatiques que NELSAP-CU pourrait utiliser pour diffuser des informations.

5. Communications de l'Organisation:

- Développer et diffuser l'Information, l'Education et la Communication (IEC) ainsi que la visibilité des matériels/produits ;
- Préparer une série de notes de plaidoyer ciblant les efforts en matière de plaidoyer auprès d'un plus grand nombre de parties prenantes, tant du public que de la société civile, afin d'appuyer une bonne mise en œuvre des projets NELSAP-CU ;
- Documenter et diffuser des exemples de réussite et des études de cas ;

- Assurer une édition et une relecture efficaces des documents de communication des projets avant leur diffusion aux parties prenantes.

CONTEXTE DU POSTE:

Complexité du Poste: Le titulaire du poste est en contact avec un large éventail de publics (internes et externes) avec des besoins divers, qu'il doit satisfaire de manière continue. Il/elle est chargé(e) de veiller à ce que l'organisation dispose de plateformes interactives de médias sociaux et produise à temps les produits de communication, ce qui peut entraîner des retards, car ils nécessitent la contribution de tous les centres IBN.

Créativité, Innovation & Résolution des Problèmes: Le poste exige du titulaire qu'il réfléchisse en termes de langue utilisée, de format et de canaux de communication, d'exactitude des informations afin d'éviter les erreurs de communication et il doit produire des communications attrayantes susceptibles d'atteindre les différentes parties prenantes et assurer la visibilité des produits. Le titulaire du poste est tenu de rechercher continuellement des opportunités afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacité en termes de temps passé à fournir des résultats de qualité.

Conséquences des erreurs: Le travail du titulaire du poste demande une gestion prudente des messages de communication destinés à divers publics, car des erreurs de communication pourraient entraîner de graves effets négatifs.

Leadership et Développement du Capital Humain: Le titulaire du poste est chargé de communiquer des messages sur diverses questions à un large éventail de publics. Il/elle coach et forme de jeunes professionnels et supervise des consultants sur les relations publiques et les questions liées à la communication du Bassin de l'Eau. Il/elle conseille la direction sur les questions de communication, notamment la gestion de crises, la prise de parole en public et les présentations.

Prestation de services & Orientation Client : Le titulaire du poste doit s'assurer que toutes les communications aux parties prenantes soient de haute qualité en termes de contenu et de perspectives afin de donner une bonne image de l'IBN.

Ressources d'Information: Le titulaire du poste est responsable du stockage de tous les produits de communication développés et diffusés sous forme électronique et papier. Il/elle gère diverses informations sur l'organisation dont certaines sont confidentielles.

Ressources Physiques & Financières: Le titulaire du poste planifie et budgétise les activités et les produits de communication à mettre en œuvre dans le cadre des dispositions budgétaires. Il/elle dispose d'un ordinateur, d'un laptop, d'un téléphone, d'un appareil photo, des disques durs et des fichiers pour stocker le matériel de communication.

Dextérité: Le titulaire du poste doit avoir une coordination œil-main en termes de compétences au clavier, d'écriture créative, d'édition et de relecture.

Exigence mentale/sensorielle: Le titulaire du poste consacre des efforts mentaux et sensoriels à la rédaction de rapports, à l'édition et à la relecture de documents pour en vérifier l'exactitude et s'assurer que l'organisation a une image positive auprès de ses parties prenantes.

Effort physique: Le poste n'exige pas beaucoup d'effort physique sauf dans quelques cas pour transporter le matériel de communication et de visibilité.

SPECIFICATION DU POSTE:

Qualifications:

Minimum:

- Une Licence ou équivalent en Communication de masse, Journalisme, Relations Publiques, Communication pour le Développement, Sciences de la Communication ou tout autre domaine connexe ;
- Un Diplôme d'Etudes Supérieures/une Maîtrise dans les disciplines ci-dessus est une exigence.

Expérience:

- Sept (7) ans d'expérience dans des fonctions liées à la communication, dont trois (3) dans une maison médiatique très occupée ;
- Expérience de travail avec les systèmes de gestion de contenu de sites Web.

Compétences requises:

- **La connaissance de l'Anglais est requise. La connaissance du Français est un atout supplémentaire.**
- Connaissance et expérience démontrée dans la création d'une audience sur les plateformes de médias sociaux ;
- Capacité à marquer et à diffuser des messages de communication à partir de documents techniques ;
- Possession d'excellentes compétences analytiques, rédaction pour des publics spécifiques et sélection des supports de communication les plus efficaces ainsi que des compétences éditoriales exceptionnelles ;
- Capacité à mesurer et évaluer régulièrement les plateformes de médias sociaux à l'aide d'outils tels que Google Analytics, les Insights Facebook et les alertes Google ;

- Bonne compréhension des médias, de leur organisation et de leur fonctionnement dans les pays (région) des Lacs Equatoriaux du Nil (NEL (région) ;
- Compétences interpersonnelles;
- Grandes compétences rédactionnelles;
- Expérience en rédaction/reportage environnemental;
- Capacité artistique et à générer du contenu numérique attrayant ;
- Compétences en conception Web et graphique;
- Compétences en conception graphique;
- Compétences en relations avec les médias.

Relations de Travail:

Contacts Internes:

- Chargés de Programme
- Leaders thématiques
- Chefs de Projet
- Coordinateur Régional
- Spécialistes en communication des autres centres NBI.

Contacts Externes:

- Les média
- Les Partenaires de Développement
- La gouvernance (NELTAC/NELCOM)
- Les Parties prenantes
- Les Organisations partenaires

Conditions d'Emploi :

Le recrutement se fera sur une base contractuelle d'un (1) an renouvelable en fonction des performances, de la disponibilité des fonds et des besoins de service, les 6 premiers mois étant une période d'essai. Le contrat peut être renouvelé plusieurs fois pour compléter les six années de service au sein de NELSAP-CU.