



APPEL À CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Le Service Chrétien d'Appui à l'Animation Rurale (Secaar), est un Réseau d'Eglises et d'Organisations chrétiennes, engagé dans des actions de développement intégral ou holistique en milieu rural et urbain. Créé en 1988 à Savé (République du Bénin), ce réseau s'est officialisé en 1994 et a ouvert deux ans plus tard (1996) son Secrétariat Exécutif à Abidjan (Côte d'Ivoire) qui fut délocalisé à Lomé au Togo en 2006.

Dans le cadre du développement de ses activités, le Secrétariat du Secaar ouvre un poste de « Chargé(e) de Communication » basé à Lomé. Le rôle du titulaire du poste consiste à assister le secrétariat exécutif dans les domaines de la communication, la capitalisation des expériences et la documentation au sein de l'organisation.

1. DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire Exécutif, chargé de la coordination des programmes, le ou la chargé(e) de communication aura pour tâches de:

- Produire et mettre en forme des plaquettes d'offre de formation et des prospectus ;
- Gérer le site internet du Secaar et consolider la présence du Secaar sur les réseaux sociaux ;
- Créer et mettre en forme des vidéos liées aux activités thématiques du Secaar ;
- Préparer des diaporamas sur le Secaar pour des présentations lors des formations ;
- Mettre en forme les manuels de formation ;
- Collecter les articles et élaborer le bulletin « partage » du Secaar ;
- Contribuer à l'amélioration de la communication interne du Secaar ;
- Récolter les expériences des membres pour la capitalisation et la diffusion au sein du réseau ;
- Créer et gérer une base de données thématiques ;
- Améliorer la bibliothèque et enrichir le centre de ressources du site internet...

2. PROFIL RECHERCHÉ

Peuvent déposer leurs dossiers de candidature, toutes personnes (de sexe masculin ou féminin) répondant aux critères ci-dessous :

- Avoir une licence en communication multimédia ou un diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience minimum d'un an ;
- Disposer de fortes qualités relationnelles, rédactionnelles, de même qu'une forte capacité d'adaptation et un goût pour le travail bien fait ;
- Être résident à Lomé ;
- Être chrétien et recommandé par son Pasteur ;
- Être âgé-e de 30 ans au plus au 31 décembre 2018 ;
- Être intéressé(e) par les valeurs et les thématiques abordées par le Secaar.

3. COMPÉTENCES REQUISES

Le ou la candidat(e) devra justifier de compétences et d'expériences dans les domaines suivants :

- Bonne maîtrise de la langue française ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Bonne maîtrise du PAO (Photoshop, Indesign, Publisher, Illustrator, etc) ;
- Bonne maîtrise de Microsoft office (Word, Powerpoint, Excel, etc) ;
- Connaissance en graphisme ;
- Bonne maîtrise d'un appareil photo pour la photographie et la vidéo (cadrage photographique, court-métrage vidéo) ;
- Aptitude au travail en équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire ;
- Être autonome et rigoureux(se) dans son travail.

4. CONDITIONS D'EMPLOI

- Date de prise de fonction souhaitée : 1er Juillet 2018
- Nature et durée du contrat : Contrat à durée déterminée d'un an y compris la période d'essai (renouvelable).

5. CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation adressée au Secrétaire Exécutif du Secaar ;
- Un curriculum vitae actualisé indiquant le numéro de contact, une adresse électronique et les contacts de 2 personnes de référence ;
- Une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- Une lettre de recommandation du Pasteur ;
- Une copie non légalisée des attestations et certificats de diplômes ;
- Une copie non légalisée des certificats et attestations d'emplois antérieurs.

DÉLAI DE DÉPÔT DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature avec les références nécessaires doivent parvenir par courrier électronique aux adresses suivantes : agbavon@secaar.org et codjo@secaar.org

Date limite de dépôt des candidatures : **Vendredi, le 01 Juin 2018 à 17 h 30 TU.**

NB.

- Seuls les candidat-e-s dont les dossiers seront retenus seront contacté-e-s ; aucun dossier ne sera restitué après le processus de recrutement.
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE

Pour tout autre renseignement, s'adresser au Responsable Administratif et Financier du Secaar.
Courriel : codjo@secaar.org | Tél : 22 20 28 20