

WILD CHIMPANZEE FOUNDATION



AVIS DE RECRUTEMENT

Réf. N° WCF/B/2024/09

TITRE DU POSTE	Charge(e) de Communication
LOCALISATION	Badiar/Koundara
LIEN HIERARCHIQUE	Chef Composante
LIEN FONCTIONNEL	Chef de Départements
NIVEAU CATEGORIE	10
STATUT	Local

LA WILD CHIMPANZEE FOUNDATION EN GUINEE

La Guinée s’est engagée à protéger sa biodiversité nationale en ratifiant des conventions internationales comme la Convention sur la Diversité Biologique (CDB) et s’est engagée, suivant l’objectif d’Aichi à accroître de 15 à 25% du territoire national la superficie des aires protégées. L’Office Guinéen des Parcs Nationaux et Réserves de Faune (OGPNRF) du Ministère de l’Environnement et du Développement Durable (MEDD) souhaite notamment développer un réseau d’aires protégées composé de 17 parcs nationaux. C’est dans cette perspective, que la Wild Chimpanzee Foundation (WCF) accompagne le gouvernement guinéen depuis 2015 par le projet de création du Parc National Moyen Bafing (PNMB) d’une superficie de 6 426 Km². Ce parc a été créé en mai 2021 sur décret présidentiel. Fort de ce succès, la WCF a été mandaté à nouveau par l’Union Européenne pour créer les Parcs Nationaux de Pinselli-Soyah-Sabouyah (PSS) et Badiar. Dans ces nouvelles perspectives, l’action du projet NaturaGuinée vise à améliorer la résilience des écosystèmes, d’espèces phares et des populations rurales de la Guinée dans les zones du futur PNSS et le Parc National de Badiar. Cette approche est basée sur trois piliers : la conservation de la biodiversité via la gestion des aires protégées, le développement d’une économie verte, et l’amélioration de la gouvernance territoriale.

OBJECTIFS DU POSTE

Le/la chargé.e de communication joue un rôle clé dans la conception, le développement et la mise en œuvre des stratégies de communication pour soutenir les initiatives de création et de restauration de parcs de la WCF-Guinée. Il/Elle assurera la liaison avec les communautés locales et les autorités administratives pour promouvoir les projets et renforcer la présence et l’impact de l’Organisation à travers ses activités.

MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES

*** Développement de Stratégies de Communication :**

- Élaborer des plans de communication efficaces pour promouvoir les objectifs des projets de l’Organisation.
- Identifier les publics cibles (communautés locales, autorités, médias, etc.) et adapter les messages en conséquence.

- Soutenir la mise en œuvre du plan de communication relatif au projet auprès de l'ensemble des parties prenantes (communautés locales, autorités administratives, partenaires techniques, médias, etc.) ;

- Contribuer à l'organisation matérielle et logistique de différentes manifestations en lien avec le projet : séminaires, expositions, rencontres gouvernementales, etc. ;

- Mettre à jour le fichier de données et de contacts en lien avec les activités de communication et d'information (personnes ressources, journalistes, partenaires, publics ciblés).

* **Gestion des Relations Publiques et de la Communication sur le Terrain :**

- Organiser et gérer des événements de sensibilisation et de mobilisation communautaire.

- Servir de point de contact pour les médias et les parties prenantes externes.

- Préparer et diffuser des communiqués de presse, des articles, et des bulletins d'information.

* **Support aux Projets Environnementaux :**

- Collaborer étroitement avec l'équipe de projet pour comprendre les aspects techniques et environnementaux.

- Assurer la communication des progrès et des réalisations du projet auprès des divers publics cibles.

* **Médias Sociaux et Contenu Numérique :**

- Gérer et animer les comptes de médias sociaux de l'Organisation.

- Créer et publier du contenu attrayant (articles, vidéos, infographies) pour engager le public en ligne.

* **Renforcement des Relations avec les Communautés Locales et Autorités :**

- Développer et maintenir des relations de travail solides avec les communautés locales et les autorités administratives.

- Organiser des réunions et des ateliers pour informer et impliquer les parties prenantes locales.

* **Appuyer les relations avec la presse et les médias locaux et nationaux :**

- Solliciter les partenaires médiatiques dans la réalisation et la diffusion de supports radiophoniques et télévisuels pour promouvoir la WCF, ses partenaires et le Parc National à l'échelle locale et nationale ;

- Rédiger des communiqués de presse en français et/ou langue locale et participe à l'élaboration des outils de communication (interviews, reportages, magazines, etc.) ;

- Vérifier la bonne traduction en langue locale de tous supports de communication produits ;

- Gérer et archiver les supports audio-visuels et numériques produits et diffusés et tient à jour la base de données associée.

* **Aider à l'animation des supports de communication digitaux de la WCF-Guinée :**

- Accompagne la rédaction et diffusion d'articles et publications pour le site Web et la page Facebook de la WCF ;

- Contribue à la mise à jour du futur site Web consacré aux activités de l'Organisation.

* **Aider au développement de la communication interne de la WCF-Guinée :**

- Rechercher et gérer la diffusion des newsletters et toutes informations techniques utiles aux équipes ;

- Animer les supports internes de diffusion de l'information (dropbox, etc.) ;

- Gérer l'archivage du pôle.

* **Communiquer avec son supérieur hiérarchique :**

- Rédige (et accompagne la rédaction) de rapports d'activités et de synthèse et les transmet à son superviseur ;

- Fais le compte-rendu régulier de ces activités et des résultats obtenus à son supérieur hiérarchique ;

- Communiquer régulièrement avec son Responsable et les autres pôles de la WCF-Guinée pour assurer une complémentarité des activités.

AUTRES

- Avoir une connaissance générale de l'association WCF, de son fonctionnement, structure et valeurs ;
- Est conscient des objectifs et des activités en général et dans le contexte de travail spécifique ;
- Est conscient des activités des autres départements, les soutient, respecte les règles et procédures ;
- Aide à la compréhension générale liée au contexte politique et social ;
- Traduit les documents et interprète les conversations si nécessaire.

REGLES A RESPECTER

- La confidentialité est une règle absolue pour ce poste, il est strictement interdit de divulguer des informations et tout manquement à cette règle sera considéré comme une faute grave et sanctionné conformément aux dispositions du Règlement Intérieur;
- Il/Elle se doit de faire remonter à son supérieur hiérarchique toute difficulté importante que pourrait rencontrer un employé ;
- Il/Elle doit traiter tous les employés de façon égale, sans favoritisme ou passe-droit accordé pour quelque raison que ce soit ;
- Respecte les règles et les coutumes des populations locales (politesse et bienséance) et veille au maintien de la réputation de la WCF.

EXPERIENCES ET COMPETENCES

Qualifications

- Disposer d'un diplôme universitaire en communication, relations presse/médias, journalisme ou tout autre domaine similaire ;
- Posséder une expérience professionnelle préalable de 3 ans dans le domaine;
- Posséder une connaissance générale des bases de la communication institutionnelle ;
- Posséder une ou plusieurs expérience(s) significatives dans la communication au sein d'ONG nationales et/ou internationales sera appréciée ;
- Maîtriser les outils de bureautique traditionnels (Word, Excel, Power Point) et les médias d'internet (réseaux sociaux, site web, etc.).

Profil / Compétences souhaitées

- Posséder une forte capacité d'écoute et de communication ;
- Posséder des qualités relationnelles et l'esprit du travail en équipe ;
- Faire preuve d'esprit de synthèse et posséder d'excellentes capacités d'expressions écrite et orale en français ;
- Être capable de garantir la confidentialité et la discrétion dus à sa fonction et être capable de représenter l'ONG au niveau des partenaires ;
- Avoir une sensibilité particulière pour les problématiques environnementales d'Afrique de l'Ouest, et plus spécifiquement sur les domaines de la biodiversité, de la gestion des ressources naturelles et/ou du développement rural ;
- Avoir une réelle motivation de s'impliquer dans la conservation de la biodiversité et la protection des ressources naturelles dans le contexte d'une Aire protégée ;

- Avoir la volonté et l'ouverture d'esprit d'évoluer dans un milieu international, interculturel et pluridisciplinaire ;
- Être résistant au stress (gestion des conflits, gestion des imprévus) et faire preuve d'une flexibilité dans les horaires de travail ;
- Avoir le sens de l'organisation, de l'autonomie et de rigueur dans le travail.

Langues requises

- Français (capacités rédactionnelles confirmées) ;
- Langues locales des localités abritant le parc/projet

Dans tous les domaines de son activité, il/elle doit être proactif c'est-à-dire être force de propositions d'amélioration ou d'adaptation. Son superviseur pourra lui demander des tâches complémentaires en cas de nécessité.

Cette description de poste reprend les responsabilités principales inhérentes à ce poste. Il pourra cependant être demandé d'effectuer d'autres tâches que celles listées ci-dessus ainsi qu'une grande flexibilité dans la gestion de sa fonction sans que cela soit considéré comme une modification de contrat.

Type de contrat : CDD, 1 an renouvelable

Prise de poste : 04/03/2024 (idéalement)

Rémunération : selon grille salariale WCF et expérience

Date de fin de validité de l'annonce : 07/02/2024 au 20/02/2024

Pour postuler, merci de nous envoyer votre CV et une lettre de motivation par email à guinea@wildchimps.org en mettant en copie kizila@wildchimps.org avec le sujet «candidature + nom du poste».

Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s pour passer le test.