



## AVIS DE RECRUTEMENT N°2024-002/CREA/BIGR/CREA du 7 février 2024

**Intitulé du poste :** Communication and CLA Manager/ Responsable Communication et CLA

**Nombre de postes :** un (01)

**Lieu de travail :** Ouagadougou, Burkina Faso.

**Supérieur hiérarchique :** Chief of Party/ Chef de Projet

**Type d'emploi :** temps plein

**Statut du poste :** Poste national/ National Position

### CONTEXTE :

Creative Associates International est une entreprise dynamique en pleine croissance opérant dans le développement international et spécialisée dans l'éducation, la croissance économique, les institutions démocratiques et la stabilisation. Basée à Washington, D.C., Creative a une présence sur le terrain dans plus de 25 pays avec un important portefeuille clients qui comprend, entre autres, l'Agence Américaine pour le Développement international (USAID) et le Département d'État des États-Unis. Depuis sa création en 1977, Creative a acquis une solide réputation parmi ses clients. Elle est très appréciée aussi bien de ses concurrents que de ses partenaires. Pour plus d'informations sur Creative, veuillez visiter le site [www.creativeassociatesinternational.com](http://www.creativeassociatesinternational.com).

### RESUME DU PROJET :

Creative Associates International est en train de mettre en œuvre le projet quinquennal de gouvernance inclusive pour la résilience (IGR) de l'USAID au Burkina Faso. Ce programme vise à faire évoluer le paradigme de gouvernance d'un modèle d'offre et de demande à un modèle de responsabilité et de réussite partagées. Tout en travaillant avec les institutions étatiques pour faire progresser la décentralisation, le projet aide les acteurs locaux à co-crédier des feuilles de route pour la résilience au niveau municipal. Le programme IGR/USAID au Burkina Faso travaille au niveau local en partenariat avec des organisations locales, dans les régions du Sahel, Centre Nord, Est, Nord, Cascades, Hauts-Bassins, Centre Ouest et Centre Sud.

### RESUME DU POSTE :

Personne très dynamique et à l'écoute des besoins de la hiérarchie, le/la Responsable Communication et CLA (Collaborating, Learning, and Adapting) a la responsabilité d'assurer une très grande visibilité du Projet, de ses activités et de ses résultats à l'endroit du bailleur, du siège et du public burkinabè. Il/elle dirigera les efforts de Creative pour documenter les bonnes pratiques et les enseignements tirés afin de favoriser la collaboration, l'apprentissage et l'adaptation entre les parties prenantes.

## **HIERARCHIE ET SUPERVISION :**

Le/la Responsable Communication et CLA exécutera sa mission sous la supervision du Chef de Projet (COP). Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec le Responsable Communication du siège de Creative, l'Adjoint du Chef de Projet (DCOP), le Directeur de l'Administration et des Opérations et le Conseiller en suivi-évaluation. Il/Elle aura à superviser le/la Chargée de communication.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITES :**

Le (a) titulaire du poste devra s'acquitter des tâches suivantes :

- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie efficace pour assurer la visibilité du Projet, de ses activités et de ses résultats ;
- Conseiller la Direction du Projet sur les bonnes pratiques en matière de communication;
- Organiser et superviser les outils et action de communication du Projet ;
- Planifier et gérer les activités de communication du Projet et s'assurer que toutes les activités du projet font l'objet de communication ;
- Gérer les relations extérieures et maintenir une bonne image du Projet auprès de ses partenaires ;
- Promouvoir et véhiculer une image positive du Projet ;
- S'assurer de la cohérence des outils de communication avec la stratégie et l'identité graphique de Creative et de l'USAID ;
- Gérer les relations avec la presse et s'assurer qu'elle véhicule les bonnes informations sur le Projet et le bailleur de fonds ;
- Réaliser des présentations sur le projet et ses réalisations auprès des partenaires et du bailleur en cas de besoin ;
- Élaborer des plans de suivi, évaluer, analyser l'efficacité de la communication du Projet et proposer des mesures correctives ;
- Gérer les médias sociaux et produire des rapports sur l'efficacité de ces moyens de communication ;
- Définir et diriger le processus visant à engager le personnel, les parties prenantes et les bénéficiaires de subventions, évaluer et documenter les bonnes pratiques et les enseignements tirés en matière de bonne gouvernance locale ;
- Définir et mettre en œuvre un plan de communication et de sensibilisation qui favorise l'adoption des bonnes pratiques, des connaissances et de l'apprentissage générés par les communes considérées comme exemples en matière de bonne gouvernance locale ;
- Tenir à jour les listes de suivi des produits CLA (leçons apprises, bonnes pratiques, dossiers thématiques, plaidoyer, etc.) ;

- Diriger et gérer le développement de produits de connaissance de haute qualité en étroite coordination avec l'équipe Programme, les communes bénéficiaires et les bénéficiaires de subventions ;
- Elaborer des cahiers des charges pour les consultants afin de soutenir le développement de la gestion des connaissances et des produits d'apprentissage ;
- Exécuter toutes les autres responsabilités et tâches entrant dans ses compétences, à la demande de sa hiérarchie.

#### **COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Être titulaire d'un Diplôme de niveau minimum Bac + 5 en communication institutionnelle, journalisme, relations publiques, marketing, ou équivalent ;
- Etre titulaire du baccalauréat ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication dont une expérience d'au moins deux (2) ans dans le domaine de la communication d'un projet financé par USAID (de préférence) ou tout autre bailleur de fonds ;
- Justifier d'une expérience dans la gestion des connaissances, la communication et/ou les efforts de CLA dans le secteur de la gouvernance locale ;
- Avoir une expérience démontrée en matière de soutien à l'apprentissage à long terme et à la gestion adaptative sur des sujets liés à la gouvernance démocratique et gouvernance locale ;
- Avoir une expérience dans la conception et l'animation d'événements d'apprentissage pour les donateurs, les gouvernements et les organisations de la société civile travaillant sur la gouvernance démocratique et gouvernance locale ;
- Justifier d'une solide maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point), des TIC et du Community management ;
- Avoir d'excellentes capacités oratoires de sorte à être capable de faire des présentations devant un auditoire de haut niveau ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles et d'excellentes qualités de communication orale ;
- Avoir une rigueur, une autonomie, beaucoup d'initiative professionnelle ;
- Avoir un sens des relations humaines, du travail en équipe et du reporting ;
- Etre capable d'animer un site web, une page Facebook une page LinkedIn et une page Tweeter ;
- Avoir une expérience de travail dans un environnement de conflit est un plus ;
- Etre dynamique et avoir le sens de l'organisation ;
- Etre créatif et une force de propositions ;
- Avoir de bonnes capacités d'analyse et un esprit de synthèse ;
- Avoir une maîtrise écrite et parlée du français ;
- Etre capable de s'exprimer en anglais ;

- Avoir de bonnes capacités managériales ;
- Avoir de solides capacités d'adapter les communications aux publics cibles.

#### **DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Un CV daté et signé mentionnant trois personnes de référence ;
- Les copies des diplômes du baccalauréat et des autres diplômes supérieurs ;
- Les copies des attestations/certificats de travail, etc. ;
- une lettre de Motivation adressée à Monsieur le Chef de Projet.

**Les candidatures féminines sont fortement encouragées.** Seuls les finalistes seront contactés. Pas d'appels téléphoniques, s'il vous plaît.

#### **RECEPTION DES DOSSIERS :**

Les dossiers sont recevables **par e-mail uniquement** à l'adresse suivante : **[RecrutementBFIGR@crea-igr.com](mailto:RecrutementBFIGR@crea-igr.com)**. Prière, indiquer dans l'objet de l'email « **Communication and CLA Manager** » ou « **Responsable Communication et CLA** ». La date limite de candidature est le **dimanche 18 février 2024 à 23h59 GMT**.

Creative est un employeur qui promeut l'équité, accorde la même chance à tous les candidats et bannit la discrimination dans toutes ses pratiques.

**Creative n'exige aucun frais aux candidats dans son processus de recrutement : réception des dossiers de candidature, présélection, tests pratiques, sélection, etc.**

**Karl Jean-Louis**

**Chief of Party**