ONEM/DP-NK/1759/2024

ACT
Amani Construction and Trading

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO ONEM DIRECTION PROVINCIALE

OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE N° .....

Titre du poste	Chargé de communication
Niveau du poste	Agent de Maitrise
Type du contrat	CDD
Projet	**Construction de base et de Voirie de Goma**
Lieu d'affectation	Goma
Date souhaitée d'entrée en fonction	25 mars 2025
Date probable de début	**24.11.2024**
Date probable de fin	**25 mars 2025**
Durée du contrat	**3 mois renouvelable**
Nombre de postes	**1 poste**
Date de publication de l'Offre	28 NOV 2024
Date de clôture de l'offre	03 DEC 2024

Informations générales :

AMANI CONSTRUCTION & TRADING « ACT en sigle » est une société de droit congolais dont le siège social est basé en République Démocratique du Congo, Province du Nord Kivu, Ville de Goma, Commune de Goma, avenue Walikale Himbi II, n° 150.

Elle est spécialisée dans la construction, la réhabilitation et modernisation des routes, les ouvrages de génie civil, la construction et réhabilitation des aéroports, des ports, des bâtiments administratifs et leurs équipements, l'installation des caméras de surveillance routière, la production de l'énergie renouvelable, la construction des usines et diverses infrastructures. Elle a également une forte expertise dans la production, la commercialisation des matériaux et fournitures de construction, l'agriculture industrielle, le mining industriel, la construction des écoles et des hôpitaux modernes ainsi que la production, la transformation et la commercialisation des produits alimentaires et non alimentaires sans oublier l'immobilier.

La Société Amani Construction &Trading vient de gagner plusieurs marchés pour, entre autres, les travaux de construction et modernisation des routes, des bâtiments scolaires, d'un grand hôpital et se propose de recruter un personnel compétent pour l'exécution de ces travaux.

RESPONSABILITE A ASSUMER

Responsabilités générales

Le ou la chargé(e) de communication développe et met en œuvre la stratégie de communication interne ou externe de l'entreprise pour attirer et fidéliser la clientèle. Il ou elle peut se spécialiser sur l'un des trois axes de communication : clients, presse, grand public/notoriété institutionnelle. Ce métier contribue à améliorer l'image de marque de l'entreprise par rapport à la concurrence.

Activités principales

3

Faire diffuser les messages : acheter les espaces publicitaires, alimenter le réseau en supports, Organiser les conférences de presse, etc. Coordonner l'évolution du showroom et les activités correspondantes : visites, photos, etc.

Elaboration de la politique de communication

- Développer une stratégie de communication en collaboration avec la direction commerciale ou marketing
- Fixer les objectifs et suivre les résultats des différentes actions ou campagnes
- Analyser les résultats des actions de communication et leur impact commercial
- Assurer une veille importante sur le marché, la concurrence, les tendances consommateurs, la presse et la publicité

Organisation, mise en place et amélioration des actions de communication

- Choisir ses partenaires et leur transmettre les cahiers des charges pour élaborer les messages dans le cadre du budget imparti
- Choisir les messages et leurs supports les plus pertinents, les tester, en assurant la cohérence entre message, image de l'entreprise, et stratégie
- Réaliser ou faire réaliser les supports et les actualiser : écrits, photos, fiches produits, catalogues, films, dossiers presse, campagne publicitaire, etc.
- Faire diffuser les messages : acheter les espaces publicitaires, alimenter le réseau en supports,
- Organiser les conférences de presse, etc.
- Informer et former l'équipe marketing ainsi que les attachés commerciaux
- Coordonner l'évolution du showroom et les activités correspondantes : visites, photos, etc.

Promotion et évolution de l'image de la société

- Analyser la notoriété, les remontées du réseau de distribution, l'évolution de la clientèle ainsi que la cohérence entre les messages, les logos et les supports de vente
- Proposer des actions évènementielles, comme du sponsoring, et mettre l'accent sur une communication institutionnelle dynamique
- Développer le site web et l'animer pour améliorer la notoriété, le dynamisme du réseau et faciliter la vente
- Préparer et participer aux manifestations, salons et expositions
- Participer à d'autres aspects de la communication dans le domaine commercial, technique et social, dans les situations de crise et avec les services concernés

Résultats attendus

- Amélioration des résultats commerciaux et les enquêtes de notoriété
- Retour sur investissement des opérations de communication et de promotion
- Supports de communication efficaces et fournis dans les délais

Compétences requises

Compétences spécifiques

- Connaître les produits et les techniques de production de l'entreprise
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale
- Analyser et synthétiser de nombreuses informations
- Assurer une veille institutionnelle et "terrain"
- Entretenir et développer des réseaux, connaître le milieu de la communication et ses codes
- Etre créatif et proposer des campagnes originales
- Organiser une campagne de communication
- Sélectionner et travailler avec des prestataires externes (publicité, édition, etc.)

- Communiquer avec aisance et diplomatie
- Négocier avec des interlocuteurs variés, souvent au téléphone
- Gérer un projet, faire travailler ensemble de multiples interlocuteurs internes et externes
- Elaborer et gérer un budget

Compétences transversales

- Etre disponible, perpétuellement à l'écoute et très curieux (se)
- Etre autonome, prendre des initiatives
- Recueillir et diffuser les informations pertinentes
- Etre organisé(e) de manière rigoureuse
- Maîtriser les outils statistiques et aimer les chiffres
- Maîtriser les principaux outils bureautiques et de communication
- Maîtriser une langue étrangère, l'anglais en général

Profils requis

- Diplôme de Licence en communication ou d'une école de commerce
- Avoir 5 ans d'expérience professionnelle dans des entreprises de constructions ou commerciales

d. Qualités

- Être honnête, transparent
- Être enthousiaste
- Avoir la capacité de planifier, d'organiser et de gérer avec une attitude proactive ;
- Avoir une grande capacité d'écoute et de dialogue ;
- Excellent sens d'organisation ;
- Résistance au stress ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacité à résoudre les problèmes

Contenu du dossier

- Une lettre de motivation (une page au maximum) dans laquelle vous mentionnez le numéro de cette offre ;
- Un CV à jour (dans un seul document Word ou PDF) qui relève les expériences et contenant 3 références professionnelles (les plus récents employeurs) pour besoin de témoignage ;
- Photocopie du ou des diplômes les plus récents et ou qui s'adaptent au poste ;
- Le(s) attestation(s) de service rendu qui s'adapte au poste ;
- La copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM (pour les chômeurs)
- Le tout dans un dossier broché dont la page de garde porte les éléments suivants :
  - L'identité du postulant à l'entête (nom, post nom, prénom)
  - L'intitulé « Demande d'emploi »
  - Le Département où l'on postule
  - Le numéro de l'offre d'emploi …../ACT/NK-GOMA du……2024

COMMENT POSTULER

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (**avec mention impérative du titre du poste et du n° de l'Avis de Vacance de Poste dans l'intitulé du mail**) au

- plus tard le ...09/12/2024.....uniquement à l'adresse électronique suivante : mail : actrdc1@gmail.com Téléphone **+243 828524650**

- N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour un test écrit et une interview seront contacté(e)s.**

NB : les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Fait à Goma, le 26 NOV 2024

POUR ACT Sarl

Le Directeur Gérant

