ADRA

ADRA DRC - Tudienzele – Videographer Officer /67/RH/12-24

TITRE DU POSTE : OFFICIER VIDEASTE-PHOTOGRAPHE
NOMBRE DE POSTES : 01
LIEU D'AFFECTATION : KAMONIA TERRITOIRE /TSHIKAPA
ZONE D'INTERVENTION : TSHIKAPA, KAMONIA, KANZALA, KAMWESHA
TYPE DE CONTRAT: CDD/12 MOIS
POSTE SOUS LA SUPERVISION DE : COMMUNICATION SPECIALIST
DATE DE DÉBUT DE LA PUBLICATION : 12 DECEMBRE 2024
DATE DE FIN DE LA PUBLICATION : 31 DECEMBRE 2024
STATUT DU POSTE : LOCAL

1. CONTEXTE

ADRA est une organisation humanitaire mondiale qui travaille avec des personnes en situation de pauvreté et de détresse pour créer la justice et un changement positif par le biais de partenariats autonomes et d'actions responsables. Pour ce poste Basé à Tshikapa/Kamonia territoire au Kasaï, en RD Congo, ADRA recherche Un (01) Officier Videaste Photographe, engagé et expérimenté qui incarne les valeurs de connectivité, de courage et de compassion.

L'Officier Videaste Photographe travaillera pour le projet TUDIENZELE financé par BHA USAID, qui est un programme de sécurité alimentaire innovant et intégré sur cinq ans qui réduira l'insécurité alimentaire et la vulnérabilité parmi les ménages et les communautés en situation d'insécurité alimentaire dans la province du Kasaï, en RD Congo. Le projet est mis en œuvre par un consortium comprenant Adventist Development and Relief Agency (ADRA), en tant que maître d'œuvre, et Action Contre la Faim (ACF), Johns Hopkins Centre for Communication Program (CCP), Femmes main dans la main pour le développement intregrale (FMMDI), spécialisée sur le genre, la jeunesse et l'inclusion sociale, et ADAM Smith International (partenaire de crédit et de capital).

2. RESPONSABILITÉS

2.1. Pré production :

- Faire le repérage des sites de tournage et de prises de vues,
- Identifier les protagonistes et les personnes ressources en fonction des objectifs de communication
- Préparation du Matériel : Vérifier et préparer tout le matériel nécessaire (caméras, éclairage, microphones) pour s'assurer qu'il est en bon état et prêt pour le tournage.
- Élaboration d'un Calendrier de Production : Créer un calendrier détaillé des étapes de production, incluant les dates de tournage et les délais de livraison.

ADRA

ONEM
VILLE DE TSHIKAPA
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE KASAÏ
RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

2.2. Prise des vues :

- Cadrage et composition : Appliquer les techniques de composition standards pour créer des images captivantes renforçant ainsi le message visuel.
- Gestion de la lumière : Contrôler l'éclairage naturel ou artificiel pour obtenir la qualité d'image souhaitée
- Direction des sujets : Guider les personnes filmées pour obtenir des gestes authentiques.
- Interaction avec l'équipe : Collaborer avec les experts des projets, les techniciens du son, de l'éclairage et de la production pour assurer un bon déroulement du tournage.
- Veiller à ce que les normes de branding d'ADRA et des donateurs soient strictement respectées

2.3. Traitement et Montage :

- Édition et montage : Éditer et monter les vidéos et photos pour créer des contenus visuels attrayants et professionnels.
- Ajout d'effets : Intégrer des effets spéciaux, des bruitages et des effets sonores, ainsi que des transitions et des animations, pour enrichir la qualité visuelle et sonore des vidéos.
- Ajustements techniques : Ajuster les couleurs, le son et la luminosité afin de garantir une qualité optimale des productions finales.
- Collaboration : Collaborer avec l'équipe de production pour s'assurer que le montage final correspond à la vision du projet

2.4. Graphisme :

- Conception de Supports Visuels : Créer des supports visuels captivants et lisibles (logos, labels) en harmonisant efficacement les textes, les images et les couleurs.
- Élaboration de Supports de Communication : Développer une variété de supports de communication, tels que des affiches, des livrets, des revues et des brochures.
- Suivi de l'Impression : Assurer le suivi de l'impression en respectant les recommandations techniques.

2.5. Maintenance de l'équipement

- Assemblage et entretien : Assembler et maintenir les équipements de production en bon état et propres pour garantir un bon fonctionnement.
- Manipulation des matériels : Utiliser tous les matériels de production conformément aux instructions fournies dans le catalogue, y compris les caméras vidéo et photo, les kits sonores, les bancs de montage et les enregistreurs.
- Gestion de l'inventaire : Gérer l'inventaire de l'équipement et commander des pièces de rechange ou des mises à jour nécessaires pour assurer un fonctionnement continu.

ADRA



3. PROFIL – QUALIFICATIONS: EDUCATION/CONNAISSANCES/APTITUDES TECHNIQUES ET EXPERIENCE Essentielles :

3.1. CONNAISSANCES ET QUALIFICATIONS

- Éducation : Baccalauréat en photographie, vidéographie, arts visuels, communication, ou domaine connexe.
- Formation : Certifications en montage vidéo, ateliers de photographie avancée, etc.

3.2. COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Utilisation de Mac Book pro : pour le montage et la post-production
- Logiciels de Montage : Maîtrise des logiciels de montage vidéo et de traitement d'image, tels qu'Adobe Première Pro et Final Cut Pro, pour créer des contenus de haute qualité.
- Normes et Formats : Bonne compréhension des différents formats vidéo et audio, ainsi que des normes de diffusion et de publication, garantissant la conformité des productions.
- Outils de Conception Graphique : Utilisation avancée de logiciels comme Illustrator, InDesign, Canvas, Acrobat Pro, ...pour créer des visuels attrayants.
- Encodage et Traitement : Compétence dans l'utilisation de logiciels d'encodage vidéo et de traitement d'image pour assurer une qualité optimale des contenus multimédias.
- Création de Contenus Multimédias : Maîtrise des outils et logiciels pour la création de contenu visuel, incluant conception graphique, photographie et montage vidéo.
- Créativité et Innovation : Aptitude à proposer des idées créatives et à innover dans le développement de contenus visuel

3.3. MAÎTRISE DE LA LANGUE

- Excellente maîtrise du français et/ou l'anglais ; La maitrise du Tshiluba est un atout

ADRA

5. COMMENT POSTULER

- Le dossier doit contenir :
  - Lettre de motivation adressée au Responsable des Ressources Humaines
  - Curriculum Vitae
  - Copies des diplômes et attestations des formations et études
  - Copies des certificats de travail
  - Copie des pièces d'identité et carte ONEM pour le chômeur

- Les candidats intéressés et qualifiés doivent soumettre leur candidature en version PDF, à l'adresse électronique ci-après : TDZRecruit@adradrcongo.org ou à l'une des adresses suivantes :
  - Au Bureau d'ADRA/Tshikapa : Quartier Kamalenga, Blv Lumumba (Réf à 200m du parquet de Tshikapa)
  - Au Bureau d'ADRA/Kamonia
  - Au Bureau d'ADRA/Kamuesha : Référence, Parking des grands camions

- Tous les candidats DOIVENT indiquer le numéro de l'avis de vacance pour lequel, ils/elles soumettent leur demande d'emploi à l'objet de l'email ou sur l'enveloppe du dossier.
  - Ex. ADRA DRC TDZ – Officier Vidéaste Photographe/067/RH/12-24

« En conformité avec la politique humanitaire sur le genre :

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES »

Fait à Tshikapa, 12/12/2024

AGENCE ADVENTISTE D'AIDE ET DE DEVELOPPEMENT * ADRA *

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
ONEM / (OKA)
VISE PAR NOUS SHANU Laurent
FONCTION D.P. KASAI
LOCALITE TSHIKAPA
SOUS LE N° 161/2024
SIGNATURE 13/12/24