CICR

Nous cherchons

Un.e Chargé.e de communication

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire indépendante, neutre et impartiale. Il est établi en République démocratique du Congo par l'Accord de Siège du 27 février 1982 (Ordonnance loi n°83/014 du 1er avril 1983), et a son siège à Genève, en Suisse.

Le CICR a pour but de protéger et d'assister les victimes des conflits armés et d'autres situations des violences. Il veille également à la promotion du droit international humanitaire et des principes du Mouvement de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge. Le CICR est une organisation à but non lucratif et dépend entièrement des contributions qu'il reçoit pour exécuter son mandat humanitaire.

En vue de renforcer son équipe **Communication** pour sa sous-délégation de **Bukavu,** le CICR souhaite recruter **Un.e Chargé.e de communication (Grade B2)** pour une durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement. La date souhaitée de début pour le(la) candidat(e) qui sera sélectionné(e) est le 28 octobre 2024.

Responsabilités et tâches principales

Le/La Chargé-e de communication participe à la conception, la planification et la mise en œuvre de projets et d'activités de communication, en coordination avec la direction de la sous-structure de terrain et/ou le/la responsable communication ou communication/prévention. Il/Elle contribue à représenter le CICR à l'externe, à renforcer la compréhension et l'acceptation de l'institution par les principales parties prenantes et à susciter leur soutien à ses activités.

Responsabilités spécifiques

1. **Communication opérationnelle**
   - Propose et met en œuvre des stratégies de communication publique locales/provinciales à des fins de communication opérationnelle (campagnes radio, support de diffusion, etc.) en soutien aux activités d'autres départements.
   - Appuie le Field Officer en charge de la communication opérationnelle lorsque nécessaire, et le remplace en son absence : planifie, organise, gère (aspects financiers et logistiques) et conduit des séances de diffusion aux acteurs d'influence au niveau opérationnel ou institutionnel.
   - Appuie et contribue à la gestion des projets de coopération dans le domaine de la communication avec la Croix-Rouge de la RDC (CRRDC) provinciale (p.ex. projets de communication du Mouvement pour le 8 mai, etc.) sous supervision du/de la Délégué(e) Communication.
   - Rédige des rapports internes sur les sorties terrain/séances de diffusion dans des délais raisonnables après le retour.

2. **Communication publique**
   - Propose et participe à la promotion des évènements CICR auprès des médias et les accompagne sur le terrain quand nécessaire dans le cadre de sorties médias (p.ex., inauguration des projets Eau et Habitat, etc.) et gère les aspects financiers et logistiques nécessaires à de telles sorties et activités.
   - Participe au soutien de la CRRDC au niveau provincial dans la gestion des relations avec les médias et pour toute autre initiative pertinente.

- Documente au moyen de photos/vidéos les activités de la sous-délégation et partage les produits (légendés) avec la Délégation.
- Propose, suit et/ou rédige des supports de communication publique (articles, communiqués de presse, contributions pour le site Web, galeries photos, vidéos, etc.).
- Contribue à la mise en place de campagnes radios dans les territoires et vient en soutien aux partenariats éventuels entre le CICR et les radios au Sud-Kivu, fait le suivi administratif et logistique et gère les projets de campagnes (spots radio) avec ces radios, sous la supervision du/de la Délégué(e) Communication.

3. Monitoring et analyse

- Participe à la rédaction de la veille bihebdomadaire (ou selon le calendrier établi) des médias imprimés, électroniques, radio/TV, réseaux sociaux en ligne et rumeurs pour suivre les informations pouvant avoir un impact sur les activités du CICR dans les zones de responsabilités.
- Propose et participe à la récolte d'informations des veilles thématiques ad hoc en fonction de l'actualité et des besoins de la sous-délégation.

4. Production et distribution

- Participe à l'élaboration d'outils pour les publics CICR, selon les besoins identifiés par la sous-délégation (SD) et le département de la communication en RDC (étude des besoins si nécessaire).
- Gère le stock de publication et le suivi de la distribution des publications pour les départements de la SD.
- Coordonne et produit le document « Faits et chiffres » semestriel de la SD sous la supervision du/de la délégué(e) Communication.
- Participe à la distribution de documentations, périodiques, communiqués, etc. aux publics cibles directement ou en partenariat avec les autres départements de la SD.

5. Communication interne

- Sensibilise (via briefings, séances de diffusion internes, conversations informelles) les autres départements sur les messages clés, l'utilisation des outils et le rôle de la communication.
- Participe aux formations des employés nationaux organisées par l'administration et par le département Communication.
- Propose des activités de communication interne en fonction de l'actualité et des besoins de la SD.

6. Stratégies de communication

- Participe à la réflexion du département Communication RDC sur les besoins opérationnels, la stratégie, la pertinence des messages clés et les outils nécessaires.
- Etablit et/ou maintien des contacts avec les branches locales de la CRRDC, les médias, et d'autres interlocuteurs clés (acteurs d'influence), sous supervision du responsable communication terrain.

Profil et qualités requises

- Etudes universitaires Communication, Journalisme, Droit, Relations internationales, Sciences sociales, etc.
- 4-5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication/journalisme.
- Très bonne connaissance des outils informatiques et logiciels de productions audiovisuelles.
- Très bonne maîtrise du français oral et écrit et bonnes connaissances de l'anglais parlé et écrit.
- Très bonnes connaissances des langues locales et du contexte Sud Kivu.
- Instaure et maintient un environnement de travail agréable et favorable avec ses collègues et supérieur-e-s hiérarchiques.
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe.

- Capacité d'analyse et de recherche ; aisance dans la rédaction.
- Compréhension des bases du Droit International Humanitaire.
- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication.
- Capacité de mobilisation communautaire.
- Facilité pédagogique.
- Facilité en Networking.
- Flexible, motivé, sens des responsabilités et d'organisation.
- Flexibilité pour voyager à travers le pays.
- Capacité à travailler sous pression.
- Respecte la plus stricte confidentialité dans toutes ses tâches, dans l'intérêt des employé-e-s et du CICR.

Comment postuler :

Complétez le formulaire au plus tard le **1er septembre 2024 avant 17h00** sur le lien FORMULAIRE DE RECRUTEMENT 2024-08/06-FO COMM BUK ou en utilisant le **QR Code ci-dessous** avec votre smartphone.

NB :

- Les candidat.e.s qui ne compléteront pas le formulaire dont le lien ci-dessus ne seront pas consideré.e.s.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- Et si vous êtes présélectionné.e pour l'étape suivante, vous serez recontacté.e par email par notre équipe RH à qui vous devrez envoyer dans les 72 heures votre cv et lettre de motivation pour la suite du processus selon les indications.
- Les candidatures féminines ainsi que celles des personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.
- Le CICR n'exige de fonds pendant et ni après le processus de recrutement.

Fait à Kinshasa, le 21 août 2024.

Département des Ressources Humaines
Comité international de la Croix-Rouge – RDC