CICR

Nous cherchons

Un.e Field Officer Communication Opérationnelle
(Interne & externe)

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, 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 **Bunia,** le CICR souhaite recruter **un.e Field Officer Communication Opérationnelle (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 01 septembre 2024.

Responsabilités et tâches principales

Sous la supervision directe de la Cheffe Adjointe de la Sous-délégation de Bunia et supervision fonctionnelle du Communication Officer basé à Kinshasa, le/la chargé-e de **Communication Opérationnelle** a comme responsabilités principales de participer à la conception, la planification et la mise en œuvre de projets et d'activités de communication au sein de la Sous-délégation de Bunia. Il/elle contribue également à représenter le CICR à l'externe, à assurer la bonne visibilité du CICR de sorte à renforcer la compréhension et l'acceptation de l'institution par les principales parties prenantes et à susciter leur soutien à ses activités. Il/elle doit promouvoir les principes et valeurs du Mouvement international de la Croix-Rouge et la spécificité du mandat humanitaire, neutre, impartial et indépendant du CICR.

Responsabilités Spécifiques

1. 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.
- Suivi des activités et des besoins Com de tous les départements de la sous-délégation afin d'établir avec l'équipe de supervision COM, une stratégie de Communication pour la sous-délégation, proposer un plan d'action, des messages clés et des outils pertinents (partage avec les autres sous-délégation et avec la délégation).

2. Communication opérationnelle et Engagement communautaire

- Développement & maintien d'un réseau d'interlocuteurs (journalistes, militaires, autorités, acteurs d'influence), défini ensemble avec le chef de sous-délégation en fonction des besoins opérationnels. Participation à la mise à jour de la liste commune des interlocuteurs de la SD.
- Propose et met en œuvre des stratégies de communication publique locales à des fins de communication opérationnelle (campagnes radio, couverture média locale, etc.) en soutien aux activités d'autres départements.
- Dans le cadre de la mise en œuvre de l'approche intégrée, appuie les autres départements dans la mise en place et le suivi des activités de COM Opérationnelle et Engagement

communautaire et conduit des séances de diffusion aux acteurs d'influence au niveau opérationnel ou institutionnel.
- Gère les projets de coopération dans le domaine de la communication avec la Croix Rouge RDC locale (p.ex. projets de communication du Mouvement pour le 8 mai, etc.) sous la supervision technique du/de COM OP officer3 KIN
- Planification, organisation, gestion financière et conduite de séances de diffusion auprès des porteurs d'armes, des acteurs d'influence, des volontaires de la CRRDC, des autorités publiques ou tout autre public jugé prioritaire au niveau opérationnel ou institutionnel.
- Accompagnement COM des autres activités/départements CICR sur le terrain (selon besoins opérationnels et disponibilité).
- Rédaction des rapports internes sur les sorties terrain/séances de diffusions dans un délai de deux jours après le retour. Rédaction des rapports de synthèses si besoin.

3. Communication publique

- Maintien des contacts avec les journalistes provinciaux et contribution à la promotion du CICR dans l'espace médiatique provincial.
- Participation à la promotion des événements CICR auprès des médias.
- Participation à la planification, l'organisation et l'accompagnement des visites médias/production internes et externes sur le terrain ainsi que tout autre service jugé pertinent (petite traduction, etc.)
- Mapping des médias au niveau provincial/territorial et local (accent particulier sur les radios territoriales dans les zones prioritaires).
- Proposition, suivi et rédactions des supports de communication publique (articles, communiqués de presse, contributions pour le site web etc.)

4. Monitoring et analyse

- Contribution à des analyses ponctuelles sur des problématiques importantes pour les opérations de la SD ainsi qu'à l'analyse situationnelle hebdomadaire, ainsi qu'aux SITREPS.

5. Production et distribution
- Participe à l'élaboration d'outils pour les publics CICR, selon les besoins identifiés par la sous-délégation et le département de la communication en RDC (étude des besoins si nécessaire).
- Réalise des traductions orales et écrites si nécessaire.
- Contribue à la production du document « Faits et chiffres » semestriel de la Sous-délégation 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 du Bureau.

6. Communication interne
- Suit les activités et les besoins en communication de tous les départements de la sous-délégation.
- Sensibilise (via briefings, séances de diffusion internes, conversations informelles) les autres départements sur les messages-clés, l'utilisation des outils COM et le rôle de la communication.
- Participe aux formations des employés résidents organisés par les départements de l'Administration et Communication.
- Propose des activités de communication interne en fonction de l'actualité et des besoins de la sous-délégation.

7. Devoirs et obligations générales

- Assure Fait le time reporting mensuel.
- Effectue toute autre tâche confiée par la hiérarchie

- Informe son supérieur de toute irrégularité ou tout problème de sécurité sur le terrain
- Est informé sur les objectifs de la sous-délégation et ses activités
- Comprend le mandat du CICR ainsi que le Mouvement de la Croix-Rouge (3 composantes)
- Applique les règles de sécurité en tout temps
- Respecte et observe le règlement interne
- Peut être amené à effectuer des devoirs et taches qui ne sont pas couverts par son cahier des charges ainsi qu'assister les autres départements au besoin.

Profil et qualités requises

- Etudes universitaires en Communication, Droit, Sciences sociales, Relations internationales, un atout.
- 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication/Journalisme
- Capacité de mobilisation communautaire.
- Facilité pédagogique
- Capacité d'analyse et de recherche, aisance dans la rédaction
- Compréhension des bases du Droit International Humanitaire
- Très bonne connaissance des outils informatiques et logicielles de productions audiovisuelles.
- Très bonne maîtrise du français oral et écrit et bonnes connaissances de l'anglais parlé et écrit est un atout
- Très bonnes connaissances des langues locales (swahili de l'Ituri) et le contexte de Bunia
- 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
- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication
- Flexible, motivé, sens des responsabilités et organisation
- Flexibilité pour voyager à travers le pays
- Travailler sous pression
- Facilité en Networking
- 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 **25 juillet 2024 avant 17h00** sur le lien FORMULAIRE DE RECRUTEMENT 2024-07/02-FO COMM OP BUN ou en utilisant **le QR code** 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 présélectionnée 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 sont vivement encouragées.
- Les candidatures de personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.
- Le CICR n'exige de fonds pendant et ni après le processus de recrutement.
- Ce processus de recrutement servira également à alimenter le pool métier (réserve) des Communication pour les besoins futurs au sein de la Délégation en RDC, pour une validité de 12 mois.

Fait à Kinshasa, le 09/07/2024.

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