

## CONFEMEN : Profil du poste de Conseiller(ère) en communication

Composante du profil de poste	Éléments de description du profil de poste
Fonction et finalité	Sous l'autorité du Secrétaire général (SG) de la CONFEMEN, le conseiller en communication (CC) contribue à la réalisation du mandat du STP en appuyant le SG dans la planification, la gestion et le développement des communications de la CONFEMEN, ainsi que dans l'exercice de toute fonction déléguée par le Secrétaire général, en l'occurrence les activités du PASEC <sup>1</sup> .
Lien hiérarchique Liens fonctionnels	Secrétaire général Toute l'équipe du STP
Activités clés	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concevoir, organiser, coordonner et évaluer le plan de communication de la CONFEMEN, en y intégrant les activités de tous les pôles du STP,</li> <li>2. Développer et opérationnaliser les outils de communication</li> <li>3. Promouvoir les activités du PASEC <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la conception, au suivi et à la diffusion des travaux du PASEC</li> <li>- Développer et gérer de nouveaux outils de communication pour améliorer la visibilité du programme auprès du public scientifique et institutionnel</li> <li>- Développer les partenariats et les échanges avec des revues scientifiques dans le domaine de l'éducation</li> <li>- Assurer une bonne visibilité du PASEC lors des événements internationaux sur le thème de l'évaluation des acquis scolaires</li> </ul> </li> <li>4. Élaborer et assurer la mise en œuvre des stratégies de diffusion s'inscrivant dans les objectifs et plan d'actions de la CONFEMEN</li> <li>5. Assurer le contrôle de qualité de l'information du site Web et du bulletin de la CONFEMEN</li> <li>6. Rédiger des documents d'information et/ou des communiqués de presse à l'occasion d'importants événements au sein de la CONFEMEN, assurer la mise en page des documents et effectuer le suivi de l'édition des publications</li> <li>7. Associer les acteurs de l'éducation à la réflexion et à l'action par le biais du bulletin et l'exploitation des forums interactifs initiés par le STP</li> <li>8. Développer la capacité de communication au sein du STP</li> <li>9. Organiser et superviser le centre d'information et de documentation (CID) et en faire la promotion à travers le site Web et lors des réunions des instances de la CONFEMEN</li> <li>10. Développer les partenariats et les échanges avec les centres de documentation spécialisés</li> <li>11. Assurer un encadrement de proximité des employés affectés à l'appui de son poste et évaluer leur rendement</li> <li>12. Assumer toute autre fonction déléguée par le Secrétaire général</li> </ol>

<sup>1</sup> PASEC : Programme d'Analyse des systèmes éducatifs (la mesure des acquis scolaires et des performances des systèmes éducatifs)

Composante du profil de poste	Éléments de description du profil de poste
Compétences (en lien avec les tâches)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Connaissance des missions, des structures et du fonctionnement de la Francophonie et de la CONFEMEN</li> <li>2. Connaissance des problématiques de l'éducation et des contextes institutionnels des pays en voie de développement</li> <li>3. Maîtrise des stratégies de communication et de diffusion de l'information par l'écrit et via Internet</li> <li>4. Excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français, bonne connaissance de l'anglais</li> <li>5. Capacité de planification, d'organisation, de suivi et d'évaluation des activités/projets</li> <li>6. Maîtrise des logiciels bureautiques courants et de bases de données</li> <li>7. Maîtrise des logiciels d'infographie et connaissance des outils de développement des sites Web un atout</li> <li>8. Aptitude à travailler en équipe et à évaluer le rendement du personnel</li> </ol>
Formation Expériences de travail	Un diplôme d'au moins niveau BAC + 5 dans le domaine de la communication, une spécialisation dans le secteur du développement et/ou scientifique est recommandée. Expérience pertinente d'au moins 5 ans en communication. Une expérience dans la communication institutionnelle et/ou scientifique des organismes œuvrant dans le secteur du développement est recommandée. Une expérience en infographie et/ou gestion de site web serait un atout.
Condition d'admissibilité	Le candidat doit répondre aux critères demandés quant à la formation et l'expérience de travail requises pour le poste.
Âge	50 ans au plus
Qualités personnelles recherchées	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Esprit d'équipe et sens de responsabilité</li> <li>○ Intérêt marqué pour les questions d'éducation et de formation</li> <li>○ Habiletés en relations interpersonnelles</li> <li>○ Disponibilité et flexibilité ; être capable de travailler sous pression</li> <li>○ Capacité d'adaptation et de tolérance</li> </ul>
Conditions de travail requises par le poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mandat de deux (2) ans renouvelable une fois</li> <li>○ Rémunération annuelle en référence à la grille salariale du personnel cadre contractuel de la CONFEMEN</li> <li>○ Couverture santé prise en charge par la CONFEMEN</li> <li>○ Le billet de transport (aller-retour) est pris en charge au début et en fin de contrat</li> <li>○ Bureau de travail au STP à Dakar (Sénégal)</li> <li>○ Équipement informatique requis et connexions téléphonique et Internet</li> <li>○ Éventualité d'effectuer des missions en dehors du pays d'affectation</li> <li>○ Exigence de résultats et d'évaluation du rendement</li> <li>○ Possibilité de travailler au-delà des heures régulières</li> </ul>

Indicateurs de performance	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Qualité et pertinence du plan des communications et des stratégies de diffusion mises en œuvre</li><li>○ Niveau d'implication dans l'organisation et la supervision du CID</li><li>○ Qualité du contenu informationnel du bulletin et du site Web de la CONFEMEN</li><li>○ Régularité de parution du bulletin et de la mise à jour du site Web</li><li>○ Encadrement offert à l'assistant du CID et à l'assistant webmestre/administrateur du réseau.</li></ul>
----------------------------	---